

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

«27» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция


Профиль государственно-правовой

Форма обучения заочная

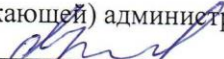
Квалификация выпускника бакалавр

Краснодар 2020


Рабочая программа дисциплины «Административно-процессуальное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 1 декабря 2016 года № 1511

Программу составил М.П. Берлизов, доцент кафедрой административного и финансового права, к.ю.н., доцент 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) административного и финансового права «16» апреля 2020 г. протокол № 9

Заведующий кафедрой (выпускающей) административного и финансового права Лупарев Е.Б. 

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета 24 апреля 2020 г, протокол № 8.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л. 
фамилия, инициалы, подпись

Рецензент:

Чернов Ю.И., к.ю.н., КубГАУ им. И.Т. Трубилина, доцент кафедры административного и финансового права

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административно – процессуальное право» является углубленное знание студентами теоретических основ административно-процессуального права, административно-процессуального законодательства и практики его применения, основных монографических работ и научных статей по проблемам административно-процессуального права, административной юстиции и административной юрисдикции, теории административно-процессуального права и теории административно-процессуальных и административно-юрисдикционных правоотношений, а также оказание помощи студентам в освоении указанной дисциплины. После изучения курса студенты должны не только укрепить свои знания по таким дисциплинам как «Административное право РФ», «Административное право зарубежных стран», «Административный процесс», «Административная ответственность», но и ознакомиться с новейшим законодательством в области регулирования административно-процессуальных и административно-юрисдикционных правоотношений.

1.2 Задачи дисциплины

Изучение нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ в области регулирования административно-процессуальных и административно-юрисдикционных, уметь применять знания на практике. Для полного овладения материалом курса, студентам следует изучить законы субъектов РФ в области регулирования административно-процессуальных и административно-юрисдикционных правоотношений. Студенты должны уметь составлять основные процессуальные документы, знать порядок исполнения постановлений о назначении административных наказаний. Выполнению этой задачи служит представленная программа курса, рекомендуемые нормативные акты, научная и монографическая литература. Программа охватывает весь учебный курс и предусматривает деление материала на темы. В качестве итогового контроля предусмотрен зачет по данной дисциплине.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также общепризнанных принципов, реализовывать нормы материального и процессуального права в административно-правовой сфере, способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к числу вариативных дисциплин базовой части учебного цикла. Содержание дисциплины опирается на такие базовые предметы как «Теория государства и права», «Теория государственного управления», «Административное право РФ», «Административно-деликтное право», «Административная ответственность». Планы практических занятий предназначены для проведения теоретических семинаров и практических занятий со студентами.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/профессиональных* компетенций (ОПК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	основы административного и административно-процессуального законодательства	осуществлять служебную и иную государственно-управленческую деятельность в соответствии с законом	способами процессуального взаимодействия с другими субъектами и объектами государственного управления
2.	ПК – 5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Механизм применения норм административного процессуального права	Правильно применять нормы административного процессуального права	Методикой выбора подлежащей применению нормы
3.	ПК-11	способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	причины и условия, способствующие их совершению административных правонарушений	выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений	методами профилактики и административных правонарушений

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 72 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Контактная работа, в том числе:	10,2	10,2
Аудиторные занятия (всего)	10	10
<i>Занятия лекционного типа</i>	4	4
<i>Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)</i>	6	6
Иная контактная работа	0,2	0,2
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего)	58	58
<i>Реферат</i>	20	20
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	8	8
<i>Самостоятельное изучение разделов</i>	22	22
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	7	7
<i>Курсовая работа</i>	-	-
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	1	1
Контроль:	зачет	зачет
<i>Подготовка к зачету</i>	3,8	3,8
Общая трудоемкость	час	72
	В том числе контактная работа	10,2
	зач. ед.	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (для студентов ЗФО)

№ разд ела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Административно- процессуальное право - самостоятельная отрасль российского права	6	-	-	6
2.	Административные процедуры в Российской Федерации (административно-процедурный процесс)	8	-	-	6
3.	Административная юстиция в зарубежных странах и в РФ	6	-	-	6
4.	Основы административного судопроизводства в РФ	12	2	2	8
5.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение.	8	2	2	6
6.	Административная ответственность как мера административного принуждения.	6	-	-	6
7.	Производство по жалобам	8	-	-	8
8.	Дисциплинарное производство	8	-	2	6
9.	Исполнительное производство	6	-	-	6
	<i>Итого по дисциплине:</i>	68	4	6	58

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основы административного судопроизводства в РФ	<p>Общая характеристика КАС РФ.</p> <p>Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.</p> <p>Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.</p> <p>Меры предварительной защиты.</p> <p>Доказательства и доказывание.</p> <p>Производство в суде первой инстанции.</p> <p>Апелляционное производство.</p> <p>Кассационное производство.</p> <p>Производство в порядке надзора.</p> <p>Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.</p> <p>Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.</p> <p>Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.</p>	Р
2.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение	<p>Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ.</p> <p>Цели и задачи административного принуждения.</p> <p>Классификация видов административного принуждения.</p> <p>Стадии применения мер административного принуждения.</p> <p>Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц,</p>	К

		<p>ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.</p> <p>Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставка; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.</p> <p>Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.</p> <p>Административно-обеспечительные меры – глава 27 КоАП РФ.</p>	
--	--	---	--

Примечание: Р – написание реферата, К – коллоквиум

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основы административного судопроизводства в РФ	<p>Общая характеристика КАС РФ.</p> <p>Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.</p> <p>Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.</p> <p>Меры предварительной защиты. Доказательства и доказывание.</p> <p>Производство в суде первой инстанции. Апелляционное производство. Кассационное производство.</p> <p>Производство в порядке надзора.</p> <p>Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.</p> <p>Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.</p> <p>Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.</p>	<p>Ответ на семинаре, Т</p>
2.	Меры административного принуждения: предупреждение, пресечение, восстановление, обеспечение	<p>Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.</p> <p>Классификация видов административного принуждения.</p> <p>Стадии применения мер административного принуждения.</p> <p>Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств;</p>	<p>Р, РЗ,Т</p>

		<p>административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.</p> <p>Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.</p> <p>Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.</p> <p>Административно-обеспечительные меры – глава 27 КоАП РФ.</p>	
3.	Дисциплинарное производство	<p>Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.</p> <p>Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.</p> <p>Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.</p> <p>Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов</p>	<p>Ответ на семинаре, Т, РЗ</p>

	государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ). Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих. Поощрительное и наградное производство.	
--	---	--

Примечание: Р – написание реферата, РЗ – решение задач, Т - тестирование

2.3.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид срс	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Написание курсовой работы, ВКР	Методические указания по написанию курсовой работы, дипломной работы, магистерской диссертации. Краснодар, КубГУ, 2016, Подготовка и защита курсовых работ: требования и методические рекомендации. КубГУ. 2020; Подготовка и защита выпускных квалификационных работ: требования и методические рекомендации. КубГУ, 2020
2.	Подготовка рефератов и эссе	Методические указания по написанию рефератов и эссе, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 8 от 17 марта 2020 г
3.	Подготовка рефератов, эссе, контрольных работ для лиц с нарушением зрения	Методические указания по написанию рефератов и эссе для лиц с нарушением зрения, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 8 от 17 марта 2020 г.

3. Образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии
7	Л	Проблемная лекция по теме «Административно-процессуальное право» с презентацией

	ПР	Разбор практических задач по темам курса
--	----	--

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС – САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ОТРАСЛЬ РОССИЙСКОГО ПРАВА

Темы для рефератов:

1. Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение юридического процесса и юридической процедуры.
2. Понятие и предмет административного процесса как самостоятельной отрасли российского права.
3. Методы административного процесса.
4. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная.
5. Система административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
7. Классификация административно-процессуальных норм.
8. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
9. Субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Классификация административно-процессуальных отношений.

ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНЫЙ ПРОЦЕСС)

Темы для рефератов:

1. Проблемы современной теории административных процедур.
2. Лицензионное производство.
3. Разрешительное производство.
4. Регистрационное производство.
5. Учредительное производство.
6. Кадровое (служебное) производство.
7. Административно-договорное производство.
8. Процедура принятия актов государственного управления.

ТЕМА 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮСТИЦИЯ В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ И В РФ

Темы для рефератов:

1. Административная юстиция: понятие, сущность, значение.
2. Административная юстиция в Великобритании.
3. Административная юстиция в США.
4. Административная юстиция во Франции.
5. Административная юстиция в Германии.
6. Административная юстиция в КНР.
7. Административная юстиция в некоторых странах СНГ.
8. Общая характеристика административной юстиции в РФ.

ТЕМА 4. ОСНОВЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА В РФ

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика КАС РФ.
2. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.

3. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.
4. Меры предварительной защиты.
5. Доказательства и доказывание.
6. Производство в суде первой инстанции.
7. Апелляционное производство.
8. Кассационное производство.
9. Производство в порядке надзора.
10. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.
11. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.

Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.

ТЕМА 5. МЕРЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРИНУЖДЕНИЯ: ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ, ПРЕСЕЧЕНИЕ, ВОССТАНОВЛЕНИЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.
2. Классификация видов административного принуждения.
3. Стадии применения мер административного принуждения.
4. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.
5. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.
6. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.
7. Порядок применения обеспечительных мер в рамках производства по делу об административном правонарушении (глава 27 КоАП РФ).

ТЕМА 6. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАК МЕРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРИНУЖДЕНИЯ

Темы для рефератов:

1. Понятие административной ответственности. Основания привлечения к административной ответственности.
2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
4. Возбуждение дела об административном правонарушении.
5. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
6. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях.
7. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

Тема 7. ПРОИЗВОДСТВО ПО ЖАЛОБАМ

Темы для рефератов:

1. Жалоба как вид обращения. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как правовая категория.
2. Процедура рассмотрения жалоб и иных обращений граждан.
3. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и иных обращений.
4. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении жалоб и иных обращений.
5. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.

ТЕМА 8. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.
2. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.
3. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.
4. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ).
5. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
6. Поощрительное и наградное производство.

ТЕМА 9. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Темы для рефератов:

1. Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства.
2. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус.
3. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства.
4. Возбуждение исполнительного производства.
5. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
6. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.
7. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития исполнительного производства в Российской Федерации

Примерные задачи по теме Административная ответственность как мера административного принуждения

Задача 1.

Отделением ПФР в отношении ООО «Работодатель» был выявлен факт несвоевременной подачи информации (персональных данных) о принятом на работу лице, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 15.33.2 КоАП РФ «Нарушение установленных законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования порядка и сроков представления сведений (документов) в органы Пенсионного фонда Российской Федерации».

Отделом ПФР в отношении ООО «Работодатель» был составлен протокол об административном правонарушении по вышеуказанной статье, после чего он со всеми материалами был направлен мировому судье на рассмотрение дела.

В ходе судебного заседания представитель ООО «Работодатель», после ознакомления с материалами дела, факт совершения правонарушения не оспаривал, но заявил суду, что ООО «Работодатель» не был надлежащим образом вызван на составление протокола об административном правонарушении и не присутствовал при его составлении. В материалах дела имеется уведомление-вызов на составление протокола, которое было адресовано ООО «Работодатель», однако в нем не верно указан его адрес. Этот же неверный адрес указан и в информации о почтовой отправке уведомления.

Оцените данный довод представителя ООО «Работодатель» с точки зрения действующего законодательства? Какое решение должен принять суд?

Задача 2.

В Арбитражный суд Краснодарского края поступило заявление от Северо-Кавказского управления Ростехнадзора о привлечении ЗАО «Санаторий «Кавказская Ривьера» к административной ответственности по ч. 1 ст. 9.4 КоАП РФ «Нарушение обязательных требований в области строительства и применения строительных материалов (изделий)». Согласно прилагающимся материалам Северо-Кавказским управлением Ростехнадзора в отношении ЗАО «Санаторий «Кавказская Ривьера» была проведена проверка, по результатам которой было выявлено отсутствие заключения государственной экспертизы проектной документации на возводимое здание гостиницы (Олимпийский объект).

В ходе судебного заседания представитель ЗАО «Санаторий «Кавказская Ривьера» возражал, указывая суду на то, что:

во-первых, у ЗАО «Санаторий «Кавказская Ривьера» имеется разрешение на строительство, а, следовательно, никаких заключений ему не надо, так как их должны были требовать до получения разрешения на строительство и следовательно у ЗАО «Санаторий «Кавказская Ривьера» отсутствует субъективная сторона;

во-вторых, возводимый объект не попадает в компетенцию Ростехнадзора согласно Градостроительному кодексу РФ, проверку в отношении него должны осуществлять региональные органы строительного надзора, в связи с чем Ростехнадзор вышел за рамки своей компетенции.

Оцените доводы сторон. Какое мнение по Вашему мнению должен принять суд?

Задача 3.

Территориальным отделом Роспотребнадзора был составлен протокол в отношении ООО «Строитель» за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 6.4 КоАП РФ «Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта». Протокол был составлен в присутствии директора ООО «Строитель» гр-на С. На рассмотрение дела об административном правонарушении в территориальный отдел Роспотребнадзора представитель ООО «Строитель» не явился, однако был вызван письмом-уведомлением по почте, полученным секретарем организации, о чем свидетельствует уведомление о вручении. В результате в отношении ООО «Строитель» было вынесено постановление о привлечении к административной ответственности и назначении наказания в виде штрафа в размере 20000 рублей.

Представитель ООО «Строитель» не согласился с этим и обжаловал данное постановление в Арбитражный суд. Доводом жалобы служил факт смены директора в ООО «Строитель» с момента составления протокола до момента рассмотрения дела. Учитывая,

что письмо-вызов на рассмотрение дела адресовалось директору ООО «Строитель» гр-ну С., новый директор гр-н Д. посчитал, что не был надлежащим образом уведомлен о дате, месте и времени рассмотрения дела, чем были нарушены его права.

Оцените данные доводы. Какое решение должен принять суд по Вашему мнению?

Задача 4.

В ходе проверки строительства многоэтажного жилого здания представителями регионального органа строительного надзора был выявлен целый ряд нарушений со стороны строительной организации (застройщик и он же генеральный подрядчик), а именно: ч. 1 ст. 9.4 КоАП РФ, ч. 1 ст. 9.5 КоАП РФ, ст. 6.3 КоАП РФ, ст. 8.1 КоАП РФ, ч. 1 ст. 18.15 КоАП РФ и ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ.

Каковы должны быть действия указанного государственного органа? Могут ли его сотрудники самостоятельно составить протоколы об административных правонарушениях по указанным составам или должны привлечь иные органы (перенаправить материалы)? Могут ли его сотрудники самостоятельно рассмотреть дела об административных правонарушениях по указанным составам или должны перенаправить указанные материалы в иные органы?

Задача 5.

По результатам проверки государственный инспектор надзорного органа составил на виновное лицо протокол об административном правонарушении, немедленно, после выявления административного правонарушения. При этом, протокол был составлен не на бланке, изготовленном типографским способом. Является ли это нарушением и может ли данный факт использоваться при обжаловании действий надзорного органа и его должностного лица.

Задача 6.

ООО «Археолог» проводило охранно-спасательные археологические раскопки (работы по сохранению) на объекте археологического наследия с нарушением условий, предусмотренных разрешением (Открытым листом) – работы проводились не вручную, а с использованием тяжелой копательной техники – трактора и бульдозера.

В отношении ООО «Археолог» уполномоченным региональным органом был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст. 7.15 КоАП РФ «Проведение археологических полевых работ без разрешения». При этом были изъяты трактор и бульдозер как орудия совершения административного правонарушения, на них наложен арест.

В ходе рассмотрения дела в районном суде представитель ООО «Археолог» не согласился с нарушением, так же заявил, что арестованная техника не принадлежит им, а находится в аренде.

Районным судом было вынесено постановление о привлечении ООО «Археолог» к административной ответственности и назначении административного наказания в виде штрафа в размере 50000 рублей с конфискацией указанной копательной техники.

Оцените правомерность постановления суда.

Задача 7.

Департаментом финансово-бюджетного надзора Краснодарского края была проведена проверка использования бюджетных денежных средств в отношении регионального органа государственной исполнительной власти. По результатам проверки была выявлена переплата коммунальных услуг на сумму в 2127 рублей. По указанному факту в отношении государственного органа был составлен протокол об административном правонарушении по ст. 9.1 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» - нецелевое использование бюджетных денежных средств.

Перед рассмотрением указанного дела был принят Закон Краснодарского края № 1737-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях». Согласно п. 2 ст. 1 указанного закона ст. 9.1 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ – исключена. Руководитель ДФБН КК в ходе рассмотрения дела, ссылаясь на Постановление Пленума Верховного суда РФ от 24.03.2005 № 5 самостоятельно переквалифицировал деяние на ст. 15.14 КоАП РФ и вынес постановление о назначении наказания в виде штрафа в размере 500 рублей.

Не согласившись с данным постановлением государственный орган обжаловал данное постановление в Арбитражный суд. В качестве доводов он ссылался на те факты, что:

во-первых, имеет место малозначительность деяния в соответствии со ст. 2.9 КоАП РФ;

во-вторых, государственный орган не мог самостоятельно совершить переквалификацию деяния, так Постановление Пленума адресовано судам;

в-третьих, согласно п. 5 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ – признание утратившим силу закона – основание для прекращения производства по делу;

в-четвертых, у ДФБН КК отсутствовала компетенция по рассмотрению дела об административном правонарушении по данному составу.

Оцените вышеуказанные доводы. Дайте свою правовую оценку.

Пример тестовых заданий по дисциплине

1. Как соотносятся меры административного и государственного принуждения

- а) являются видом государственного принуждения;
- б) государственное принуждение является видом административного принуждения;
- в) не взаимосвязаны между собой.

2. Меры административного принуждения бывают:

- а) административно-восстановительные;
- б) административно-исполнительные;
- в) административно-пресекательные;
- г) административно-предупредительные.

3. К административно-пресекательным мерам относятся:

- а) применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;
- б) снос самовольной постройки;
- в) взыскание недоимки, пени, иного обязательного платежа;
- г) опрос.

4. К административно-предупредительным мерам относятся:

- а) личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице;
- б) карантин;
- в) административный надзор;
- г) задержание;
- д) применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.

5. Проникновение сотрудников полиции в жилые помещения, в иные помещения и на земельные участки, принадлежащие гражданам, в помещения, на земельные участки и территории, занимаемые организациями (за исключением помещений, земельных участков и территорий дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств, представительств международных организаций), допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также:

- а) для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан

или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;
б) для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
в) для пресечения преступления;
г) для установления обстоятельств несчастного случая;
д) для осуществления привода.

6. Видами дисциплинарных взысканий для государственных гражданских служащих являются:

а) строгий выговор;
б) выговор;
в) предупреждение;
г) замечание;
д) предупреждение о неполном должностном соответствии;
е) увольнение;
ж) штраф.

7. Видами дисциплинарных взысканий для военнослужащих являются:

а) штраф;
б) лишение увольнений из расположения воинской части или с корабля на берег;
в) увольнение;
г) дисциплинарный арест;
д) замечание.

8. Видами дисциплинарных поощрений для военнослужащих являются:

а) уменьшение срока службы;
б) снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
в) объявление благодарности;
г) награждение нагрудным знаком отличника.

9. В качестве доказательств по делу о дисциплинарном проступке допускаются:

а) заключение и пояснения специалиста;
б) документы;
в) показания специальных технических средств;
г) объяснение служащего, привлекаемого к ответственности.

10. К грубым дисциплинарным проступкам, за которые может быть применено дисциплинарное взыскание в виде дисциплинарного ареста, относятся:

а) уклонение от исполнения обязанностей военной службы;
б) нарушение правил несения боевого дежурства (боевой службы);
в) нарушение правил несения пограничной службы;
г) нарушение уставных правил караульной службы;
д) опоздание на прием пищи;
е) невыполнение нормативов подтягивания.

11. Дисциплинарный арест вправе налагать:

а) только суд;
б) суд и начальник гарнизона;
в) суд и военный прокурор;
г) суд, военный прокурор и начальник гарнизона.

12. Видами исполнительных документов являются:

а) судебные приказы;

- б) постановления судебного пристава-исполнителя;
- в) исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами;
- г) требование банка о погашении задолженности;
- д) требование органа бюджетного контроля.

13. Органами принудительного исполнения в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве являются:

- а) полиция;
- б) федеральная налоговая служба;
- в) федеральная служба судебных приставов;
- г) банковские и иные финансово-кредитные организации.

14. Возбуждение исполнительного производства осуществляется следующим процессуальным документом:

- а) определением;
- б) постановлением;
- в) предписанием;
- г) требованием.

15. Срок для добровольного исполнения исполнительного документа равен:

- а) 10 суткам;
- б) 30 суткам;
- в) 5 суткам;
- г) в зависимости от того, что указано в самом исполнительном документе.

16. Основаниями для приостановления исполнительного производства являются:

- а) оспаривания результатов оценки арестованного имущества;
- б) оспаривания постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;
- в) смерти должника;
- г) отсутствия имущества у должника.

17. Приостановить исполнительное производство по делу может:

- а) только суд;
- б) только судебный пристав;
- в) только прокурор;
- г) суд и судебный пристав;
- д) суд, прокурор или судебный пристав.

18. Исполнительными действиями являются:

- а) розыск должника и его имущества;
- б) арест должника;
- в) арест имущества;
- г) взыскивать исполнительный сбор;
- д) осуществлять контроль телефонных переговоров должника.

19. Размер исполнительского сбора в отношении физического лица, равен:

- а) 7% от суммы, подлежащей взысканию;
- б) 10% от суммы, подлежащей взысканию;
- в) 7% от суммы, подлежащей взысканию, но не менее 1000 рублей;
- г) 10% от суммы, подлежащей взысканию, но не менее 1000 рублей.

20. *Исполнительный сбор может быть наложен:*

- а) только судом;
- б) только судебным приставом;
- в) судом и судебным приставом;
- г) никем из перечисленных.

21. *Согласно Кодексу административного судопроизводства РФ, административное судопроизводство включает в себя следующие производства:*

- а) об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части;
- б) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;
- в) об оспаривании решений, действий (бездействия) некоммерческих организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, в том числе саморегулируемых организаций;
- г) о защите права собственности и иных вещных прав;
- д) дела об административных правонарушениях.

22. *В своей процессуальной деятельности при рассмотрении споров Кодексом административного судопроизводства РФ руководствуются:*

- а) районные суды, в т.ч. приравненные к ним военные суды;
- б) мировые судьи;
- в) арбитражные суды;
- г) краевые, областные и иные суды общей юрисдикции субъектов РФ, а также приравненные к ним военные суды.

23. *При рассмотрении дела в суде в соответствии с КАС РФ стороны именуется:*

- а) истец и ответчик;
- б) заявитель и заинтересованное лицо;
- в) административный истец и административный ответчик.

24. *Производство об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, иных государственных органов, органов военного управления, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих в суде возможно в соответствии с правилами, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:*

- а) ГПК РФ;
- б) КАС РФ;
- в) АПК РФ;
- г) УПК РФ;
- д) НК РФ ч. 1.

25. *В соответствии с КАС РФ в осуществление обязательного судебного контроля входят следующие производства:*

- а) о прекращении деятельности средств массовой информации;
- б) о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке;
- в) о защите интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.
- г) о приостановлении деятельности или ликвидации коммерческой организации;
- д) об отстранении от должности должностного лица органа государственной власти.

26. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

- а) 30 декабря 2002 г.;
- б) 30 декабря 2001 г.;
- в) 30 декабря 2005 г.

27. Административным правонарушением признается...

- а) виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- б) противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- в) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

28. Состав административного правонарушения включает в себя:

- а) Объект;
- б) Объективную сторону;
- в) Субъект;
- г) Субъективную сторону.

29. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:

- а) всего десять: предупреждение; административный штраф; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест; административное выдворение; дисквалификация, административное приостановление деятельности; обязательные работы; административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения;
- б) всего шесть: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест;
- в) всего пять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия; конфискация орудия; лишение специального права.

30. Дисквалификация, как административное наказание заключается в...

- а) лишения физического лица орденов и наград, льгот и почестей
- б) лишения физического лица права занимать руководящие посты в государственных органах власти;
- в) лишения физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом.

31. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее...

- а) 1/3 минимального размера оплаты труда;
- б) 1/10 минимального размера оплаты труда;
- в) 100 рублей;
- г) 100 рублей, а за совершение правонарушений, предусмотренных 12-й главой КоАП РФ 500 рублей.

32. По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение,

подлежит ответственности на основании закона...

- а) действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения;
- б) действовавшего во время и по месту момента совершения правосудия.

33. Административный арест назначается...

- а) полномочным административным органом;
- б) должностным лицом;
- в) судом.

34. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

- а) что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;
- б) что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;
- в) что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

35. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

- а) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до сорока суток;
- б) до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
- в) до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток.

36. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:

- а) в течение 10 дней со дня вынесения постановления по делу;
- б) в течение 1 месяца со дня вынесения постановления по делу;
- в) в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления по делу.

37. Протокол об административном правонарушении по общему правилу должен быть составлен:

- а) в течении 10 суток с момента совершения правонарушения;
- б) в течении 1 месяца со дня выявления правонарушения;
- в) немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

38. Дело об административном правонарушении рассматривается:

- а) в 10-дневный срок с момента поступления материала;
- б) в течение месяца;
- в) в 15-дневный срок;
- г) нет правильного ответа.

39. По результатам рассмотрения дела может быть вынесено постановление:

- а) о передаче дела на новое рассмотрение;
- б) о назначении наказания по делу;
- в) нет правильного ответа.

40. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется:

- а) по истечению 3-х суток с момента вынесения;
- б) по истечению 10-ти суток с момента вынесения;
- в) немедленно по окончании рассмотрения дела.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету по курсу «Административно-процессуальное право»

1. Административный процесс как часть юридического процесса. Соотношение юридического процесса и юридической процедуры.
2. Понятие и предмет административного процесса как самостоятельной отрасли российского права.
3. Методы административного процесса.
4. Концепции административного процесса: процедурная (управленческая) и юрисдикционная.
5. Система административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы: понятие, признаки и особенности.
7. Классификация административно-процессуальных норм.
8. Административно-процессуальные отношения: общая характеристика.
9. Субъекты административно-процессуальных отношений.
10. Классификация административно-процессуальных отношений.
11. Проблемы современной теории административных процедур.
12. Лицензионное производство.
13. Разрешительное производство.
14. Регистрационное производство.
15. Учредительное производство.
16. Кадровое (служебное) производство.
17. Административно-договорное производство.
18. Процедура принятия актов государственного управления.
19. Административная юстиция: понятие, сущность, значение.
20. Административная юстиция в Великобритании.
21. Административная юстиция в США.
22. Административная юстиция во Франции.
23. Административная юстиция в Германии.
24. Административная юстиция в КНР.
25. Административная юстиция в некоторых странах СНГ.
26. Общая характеристика административной юстиции в РФ.
27. Общая характеристика КАС РФ.
28. Подведомственность и подсудность согласно КАС РФ. Разграничение с АПК РФ, ГПК РФ, конституционной юстицией.
29. Участники производств согласно КАС РФ. Сравнение с участниками в АПК РФ.
30. Меры предварительной защиты.
31. Доказательства и доказывание.
32. Производство в суде первой инстанции.
33. Апелляционное производство.
34. Кассационное производство.
35. Производство в порядке надзора.
36. Общая характеристика производств по защите прав и свобод, а также законных интересов физических и юридических лиц.
37. Общая характеристика производств, осуществляемых в рамках обязательного судебного контроля.
38. Сравнительный анализ КАС РФ и АПК РФ в части порядка рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений.

39. Понятие государственного принуждения и его признаки. Понятие мер административного принуждения и его место в системе государственного принуждения: сравнительный анализ. Цели и задачи административного принуждения.
40. Классификация видов административного принуждения.
41. Стадии применения мер административного принуждения.
42. Порядок применения административно-предупредительных мер: карантин; проверка документов; осмотр лиц, ручной клади, транспортных средств; административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы; принудительное психиатрическое освидетельствование; запрет прохода (проезда) через территорию/местность.
43. Порядок применения административно-пресекательных мер: задержание и административное задержание; личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, досмотр транспортного средства; доставление; медицинское освидетельствование на состояние опьянения; вход в жилое помещение без предварительного получения на то судебного разрешения; применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия; депортация.
44. Порядок применения административно-восстановительных мер: снос самовольной постройки; выселение из самовольно занятых помещений; добровольное возмещение ущерба, причиненного бюджетам различных уровней; взыскание обязательных платежей и санкций.
45. Порядок применения обеспечительных мер в рамках производства по делу об административном правонарушении (глава 27 КоАП РФ).
46. Понятие административной ответственности. Основания привлечения к административной ответственности.
47. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
48. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
49. Возбуждение дела об административном правонарушении.
50. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
51. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях.
52. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.
53. Жалоба как вид обращения. Правовые источники обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан во внесудебном порядке. Международные источники института обжалования действий и решений, нарушающих права и свободы граждан. Право граждан на обращение как правовая категория.
54. Процедура рассмотрения жалоб и иных обращений граждан.
55. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и иных обращений.
56. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении жалоб и иных обращений.
57. Особенности применения административно-процессуальных нормы о сроках рассмотрения и разрешения соответствующих жалоб.
58. Правовые основы дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства.
59. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего.
60. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности военнослужащего.
61. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности служащих иных видов государственной службы (ОВД, таможенных органов, СК РФ).
62. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.

63. Поощрительное и наградное производство.
64. Понятие исполнительного производства. Стадии исполнительного производства.
65. Классификация субъектов исполнительного производства. Их процессуальный статус.
66. Проблемы реализации процессуального статуса субъектов исполнительного производства.
67. Возбуждение исполнительного производства.
68. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
69. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.
70. Проблемы принудительного исполнения и направления дальнейшего развития исполнительного производства в Российской Федерации.

Критерии оценки ответа обучающегося на зачете

Зачет является формой итоговой оценки качества освоения образовательной программы по дисциплине. Вопросы, выносимые на зачет, доводятся до сведения студентов за месяц до сдачи зачета.

Зачет проводится в форме устного опроса с предварительной подготовкой студента в течении 15 минут. Вопросы состоят из тем изученных на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы. Экзаменатор может проставить зачет без опроса и собеседования тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Зеленцов А.Б., Кононов П.И., Стахов А.И. Административно – процессуальное право. М. Изд-во Юрайт.2017. 341 с. // <https://biblio-online.ru/viewer/492A3AED-2CC3-4AD9-BFF7-76D87ED81F9B#page/1>.

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452066> (дата обращения: 06.04.2020).

3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452067> (дата обращения: 06.04.2020).

4. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646>

5. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0.// То же [Электронный ресурс]. <https://biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Лупарев Е.Б. Административное право. Общая часть: Учебное пособие. Краснодар, 2016.

2. Жеребцов А.Н., Чуева А.С. Административное право. Особенная часть. Краснодар, 2019.

5.3 Нормативно-правовые акты

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018)

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FB%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>

2. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0>

5.4. Периодические издания

1. Журнал «Юридический вестник Кубанского государственного университета» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=31967

2. Журнал «Очерки новейшей камералистики» // https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=32739

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины «Административно-процессуальное право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с судебно-следственной практикой расследования и рассмотрения уголовных дел.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для

других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, КоАП РФ, иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Административное право», «Административная ответственность».

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- работа с актами судов;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю) «Административно-процессуальное право», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины (модуля) «Административно-процессуальное право», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Административно-процессуальное право». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации по написанию теста

Тесты предоставляются обучающимся в качестве раздаточного материала на бумажном или электронном носителе. При проведении тестирования обучающемуся запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине. Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов.

Обучающемуся прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся.

Важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических (семинарских) занятий.

Методические рекомендации по решению задач

При решении задач следует обращаться к нормативно-правовым актам.

Рекомендуется следующий порядок работы:

- 1) ознакомление с условием правовых ситуаций, заданий к ним;
- 2) Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

3) рекомендуется ознакомиться с законами, официальными материалами и другими литературными источниками; Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и определить указанное в условии задачи правоотношение

4) Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов. При этом необходимо доказать, что именно данная норма права подлежит применению к рассматриваемым отношениям.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме.

Методические рекомендации по проведению коллоквиума

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

Коллоквиум позволяет студентам высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться аргументировано отстаивать своё мнение и в то же время продемонстрировать глубину и осознанность усвоения изученного материала.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3- 5 человек). Обычно преподаватель задает несколько конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с материалом. Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум.

Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень информационных технологий:

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда модульного динамического обучения КубГУ.

8.2 Перечень необходимых программного обеспечения:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/Н К/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность

1	Лекционные занятия	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых- юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
---	--------------------	---

		<p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Семинарские и практические занятия	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p>

		<p>Ауд. 12 Учебный зал судебных заседаний. Учебная мебель, с использованием которой происходит имитация судебных заседаний</p> <p>Ауд . 13 Центр деловых игр. Учебная мебель.</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	--

		<p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	--

		<p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к</p>

		<p>телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
4	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.

		<p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p>
--	--	--

		<p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
5	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>