

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов

27» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: уголовно-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар
2024

Рабочая программа дисциплины «Административное право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программу составил:

В.Ю. Окружко, доцент кафедры правовых дисциплин,
канд. юрид. наук, доцент



Рабочая программа дисциплины «Административное право» утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин протокол № 10 « 17» мая 2024г.
Заведующий кафедрой Ярмонова Е.Н.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Юриспруденция» протокол № 4 « 17 » мая 2024г.
Председатель УМК филиала по УГН «Юриспруденция»
Вирясова Н.В.



Рецензенты:

Лантух В.В.- Федеральный судья Армавирского городского суда
канд.юрид.наук;

Грузинская Е.И - зав. кафедрой гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Новороссийске,
канд. юрид. наук, доцент.

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся целостное понимание назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач; получение обучающимися комплекса знаний о правовом регулировании государственного управления.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачами дисциплины являются:

- уметь правильно толковать нормы административного права;
- знать систему государственного управления, формы и методы управленческой деятельности, способы обеспечения законности и дисциплины административно-правового регулирования и управления в различных сферах общественной жизни государства;
- владеть навыками применения норм административного права применительно к конкретным ситуациям;
- быть компетентным в вопросах подготовки, принятия и исполнения управленческих решений в системе государственного управления в России.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Административное право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курса «Теория государства и права», «Конституционное право».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	
ИОПК-2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.	ИОПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты конституционного права, необходимые конституционные нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ИОПК-2.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты конституционного права.
ИОПК-2.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	ИОПК-2.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации конституционной правовой нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.
	ИОПК-2.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации конституционной правовой нормы, регулирующей конституционно – правовые отношения правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 5 зачетных единиц (180 часов), для ОЗФО 5 зачетных единиц (180 часов) их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	
	ОФО/ ОЗФО	3 семестр (часы)	4 семестр (часы)	3 семестр (часы)	4 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	118,5 /72,5	52,2	66,3	36,2	36,3
Аудиторные занятия (всего):	114/64	50	64	34	32
занятия лекционного типа	48/22	16	32	10	14
лабораторные занятия		-			
практические занятия	66/42	34	32	24	18
семинарские занятия					
Иная контактная работа:	4,5/6,5	2,2	2,3	2,2	4,3

Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/6	2	2	2	4	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5/0,5	0,2	0,3	0,2	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:	34,8/80,8	19,8	15	35,8	45	
<i>Курсовая работа(КР) (подготовка)</i>						
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	8/40	5	10	20	25	
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	12/28	12	5	10	20	
Подготовка к текущему контролю	9,8/5,8	9,8		5,8		
Контроль:						
Подготовка к экзамену	26,7/26,7		26,7		26,7	
Общая трудоемкость	час.	180/180	72	108	72	108
	в том числе контактная работа	118,5/72,5	52,2	66,3	36,2	36,3
	зач. ед	5/5	2	3	2	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре очная форма обучения

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Государственное управление и исполнительная власть.	9,8	2	4	-	1,8
2.	Административное право как отрасль права и как учебная дисциплина.	10	2	4	-	2
3.	Административно-правовые нормы и отношения.	12	2	4	-	2
4.	Административно-правовой статус гражданина.	10	2	4	-	2
5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	14	2	2	-	2

6.	Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций, общественных и религиозных объединений.	14	2	2	-	2
7.	Система государственной службы РФ. Государственная гражданская служба РФ.		1	4		2
8.	Военная служба		1	2		2
9.	Служба в органах внутренних дел РФ.		1	4		2
10.	Правовые акты управления – высшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих.		1	4		2
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	69,8	16	34	-	19,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Административно-правовые режимы и их виды.	6	2	2	-	2
2.	Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.	10	4	4	-	2
3.	Административное принуждение и его виды.	6	2	2	-	2
4.	Понятие и сущность административной ответственности.	6	2	2	-	2
5.	Административное правонарушение.	10	4	4	-	2
6.	Административное наказание – мера административной ответственности.	9	4	4	-	1
7.	Административный процесс: сущность и виды. Производство по делам об административных правонарушениях.	9	4	4	-	1
8.	Административно-правовые основы управления в экономической сфере.	9	4	4		1
9.	Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	9	4	4		1
10.	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	5	2	2		1
11.	Административное право зарубежных государств.	4	2	2		
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	79	32	32	-	15
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к экзамену	26,7				

	Общая трудоемкость по дисциплине(включая контроль)	108				
--	--	-----	--	--	--	--

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Государственное управление и исполнительная власть.	6,8	1	2	-	3,8
2.	Административное право как отрасль права и как учебная дисциплина.	9	1	4	-	4
3.	Административно-правовые нормы и отношения.	9	1	2	-	6
4.	Административно-правовой статус гражданина.	7	1	2	-	4
5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	11	1	4	-	6
6.	Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций, общественных и религиозных объединений.	7	1	2	-	4
7.	Система государственной службы РФ. Государственная гражданская служба РФ.	5	1	2		2
8.	Военная служба	5	1	2		2
9.	Служба в органах внутренних дел РФ.	5	1	2		2
10.	Правовые акты управления –высшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих.	5	1	2		2
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	69,8	10	24	-	35,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре очно-заочная форма обучения.

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Административно-правовые режимы и их виды.	8	2	2	-	4
2.	Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.	6	1	1	-	4

3.	Административное принуждение и его виды.	6	1	1	-	4
4.	Понятие и сущность административной ответственности.	8	2	2	-	4
5.	Административное правонарушение.	9	2	2	-	5
6.	Административное наказание – мера административной ответственности.	8	2	2	-	4
7.	Административный процесс: сущность и виды. Производство по делам об административных правонарушениях.	7	1	2	-	4
8.	Административно-правовые основы управления в экономической сфере.	7	1	2		4
9.	Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	6	1	1		4
10.	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	6	1	1		4
11.	Административное право зарубежных государств.	7	1	2		4
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	77	14	18	-	45
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	26,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине(включая контроль)	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административное право и его система.	Понятие предмет, метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права и его принципы. Источники (формы выражения) административного права. Административное право и административное законодательство.	Написание реферата (Р)
2.	Административно-правовое регулирование в РФ.	Понятие, сущность и механизм административно-правового регулирования. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Виды административных правоотношений.	Написание реферата (Р)
3.	Административно-правовые нормы: виды и применение.	Понятие, структура и виды административно-правовых: норм. Понятие и отличительные особенности административно-процессуальных норм. Применение административных норм. Реализация норм административного права.	Написание эссе (Э)

4.	Административно-правовой статус физического лица.	Административно-правовой статус физического лица в Российской Федерации. Административная правосубъектность физического лица в Российской Федерации. Административные права и обязанности физических лиц в Российской Федерации. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	Написание эссе (Э)
5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	Понятие и основные признаки исполнительно-государственной власти. Понятие и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Федеральные территориальные органы исполнительной власти.	Написание реферата (Р)
6.	Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций, общественных и религиозных объединений.	Содержание административной правосубъектности коллективных субъектов. Административно-правовой статус общественных объединений, религиозных объединений, некоммерческих организаций. Статус государства – Российской Федерации. Статус субъекта Российской Федерации. Статус муниципального образования. Статус особой территории. Статус средств массовой информации .	Написание реферата (Р)
7.	Система государственной службы РФ. Государственная гражданская служба РФ.	Понятие государственной службы. Государственная должность. Государственный служащий и его административно-правовой статус. Классификация государственных служащих. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Поощрение и ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность и ее виды.	Написание реферата (Р)
8.	Военная служба	Сущность военной службы как особого вида федеральной государственной службы. Призыв на военную службу и поступление на военную службу. Прохождение военной службы. Пребывание граждан РФ в запасе.	Написание реферата (Р)
9.	Служба в органах внутренних дел РФ.	Служба в органах внутренних дел как вид государственной службы. Поступление на службу в органы внутренних дел РФ. Прохождение службы в органах внутренних дел РФ. Служебная дисциплина в органах внутренних дел РФ. Прекращение службы в органах внутренних дел РФ.	Написание эссе (Э)
10.	Правовые акты управления –высшая форма управленческой	Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления и их классификация. Порядок	Написание эссе (Э)

	деятельности органов публичного управления и служащих.	подготовки, принятия и издания правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления и последствия их несоблюдения. Дефектные акты управления: ничтожные и оспоримые. Действие правовых актов управления: вступление в силу, изменение, приостановление, отмена, прекращение действия правовых актов управления.	
11.	Административно-правовые режимы и их виды.	Понятие административно-правового режима и его виды. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Иные административно-правовые режимы.	Написание реферата (Р)
12.	Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.	Понятие и принципы законности в государственном управлении. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Система гарантий законности. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Контроль в сфере исполнительной власти. Президентский контроль. Контрольные функции и полномочия органов законодательной, представительной власти. Государственный (административный) надзор. Судебная власть и обеспечение законности в сфере исполнительной власти. Надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти. Обжалование неправомερных действий органов и должностных лиц.	Написание реферата (Р)
13.	Административное принуждение и его виды.	Убеждение и принуждение как методы государственного управления. Понятие и виды государственного принуждения в деятельности органов исполнительной власти. Особенности административного принуждения. Понятие и цели административно-правового принуждения. Основания, формы и виды мер административно-правового принуждения. Понятие и правовые основы применения органами исполнительной власти, должностными лицами и судьями принудительных мер к организациям.	Написание реферата (Р)
14.	Понятие и сущность административной ответственности.	Понятие, признаки и структура административной ответственности. Основания административной ответственности. Место и роль административной ответственности в системе административного принуждения. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность либо освобождающие от нее. Презумпция невиновности.	Написание эссе (Э)
15.	Административное правонарушение.	Понятие и юридические признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от	Написание реферата (Р)

		преступления и дисциплинарного проступка. Состав административного правонарушения: понятие, структура, виды составов. Особенности квалификации составов административных правонарушений.	
16.	Административное наказание – мера административной ответственности.	Понятие и цели административного наказания. Общие правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Виды административных наказаний. Сроки давности назначения, погашения и исполнения административного наказания. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.	Написание реферата (Р)
17.	Административный процесс: сущность и виды. Производство по делам об административных правонарушениях.	Понятие административного процесса, его принципы. Правовое регулирование административного процесса. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел и ее виды. Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении: значение, содержание, порядок составления. Организационные и административно-принудительные меры обеспечения производства. Доказательства и их оценка.	Написание реферата (Р)
18.	Административно-правовые основы управления в экономической сфере.	Основные направления социально-экономической деятельности как предмет административно-правового регулирования. Система органов исполнительной власти в сфере экономики. Роль органов исполнительной власти общей и специальной компетенции.	Написание эссе (Э)
19.	Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	Структура сферы управления, система органов исполнительной власти в социально-культурной сфере. Критерии и ориентиры социальной политики государства.	Написание эссе (Э)
20.	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	Структура административно-политической сферы. Органы исполнительной власти, действующие в этой сфере. Обеспечение государственной безопасности. Совет безопасности РФ. Область иностранных дел. Поддержание связей с государствами ближнего и дальнего зарубежья. Компетенция Министерства иностранных дел РФ.	Написание реферата (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административное право и его система.	Понятие административного права. Предмет административно-правового регулирования. Институты (отрасли) административного права. Источники административного права. Принципы административного права.	Тестирование (Т)
2.	Административно-правовое регулирование в РФ.	Понятие, сущность и механизм административно-правового регулирования. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве. Виды административных правоотношений.	Тестирование (Т)
3.	Административно-правовые нормы: виды и применение.	Понятие, структура и виды административно-правовых: норм. Понятие и отличительные особенности административно-процессуальных норм. Применение административных норм. Реализация норм административного права.	Коллоквиум (К)
4.	Административно-правовой статус физического лица.	Административно-правовой статус физического лица в Российской Федерации. Административная правосубъектность физического лица в Российской Федерации. Административные права и обязанности физических лиц в Российской Федерации. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.	Тестирование (Т), Ситуационные задания (З)
5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти.	Понятие и основные признаки исполнительно-государственной власти. Понятие и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Федеральные территориальные органы исполнительной власти.	Тестирование (Т)
6.	Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций, общественных и религиозных объединений.	Содержание административной правосубъектности коллективных субъектов. Административно-правовой статус общественных объединений, религиозных объединений, некоммерческих организаций. Статус государства – Российской Федерации. Статус субъекта Российской Федерации. Статус муниципального образования. Статус особой территории. Статус средств массовой информации .	Коллоквиум (К)
7.	Система государственной службы РФ. Государственная	Понятие государственной службы. Государственная должность. Государственный служащий и его административно-правовой статус.	Тестирование (Т), ситуационные задания (СЗ)

	гражданская служба РФ.	Классификация государственных служащих. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Поощрение и ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность и ее виды.	
8.	Военная служба	Сущность военной службы как особого вида федеральной государственной службы. Призыв на военную службу и поступление на военную службу. Прохождение военной службы. Пребывание граждан РФ в запасе.	Тестирование (Т)
9.	Служба в органах внутренних дел РФ.	Служба в органах внутренних дел как вид государственной службы. Поступление на службу в органы внутренних дел РФ. Прохождение службы в органах внутренних дел РФ. Служебная дисциплина в органах внутренних дел РФ. Прекращение службы в органах внутренних дел РФ.	Тестирование (Т)
10.	Правовые акты управления –высшая форма управленческой деятельности органов публичного управления и служащих.	Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления и их классификация. Порядок подготовки, принятия и издания правовых актов управления. Требования, предъявляемые к актам управления и последствия их несоблюдения. Дефектные акты управления: ничтожные и оспоримые. Действие правовых актов управления: вступление в силу, изменение, приостановление, отмена, прекращение действия правовых актов управления.	Тестирование (Т)
11.	Административно-правовые режимы и их виды.	Понятие административно-правового режима и его виды. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Иные административно-правовые режимы.	Тестирование (Т)
12.	Обеспечение законности и дисциплины в сфере государственного управления.	Понятие и принципы законности в государственном управлении. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Система гарантий законности. Способы обеспечения законности в государственном управлении. Контроль в сфере исполнительной власти. Президентский контроль. Контрольные функции и полномочия органов законодательной, представительной власти. Государственный (административный) надзор. Судебная власть и обеспечение законности в сфере исполнительной власти. Надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц.	Тестирование (Т)
13.	Административное принуждение и его виды.	Убеждение и принуждение как методы государственного управления. Понятие и виды государственного принуждения в деятельности органов исполнительной власти. Особенности	Коллоквиум (К)

		административного принуждения. Понятие и цели административно-правового принуждения. Основания, формы и виды мер административно-правового принуждения. Понятие и правовые основы применения органами исполнительной власти, должностными лицами и судьями принудительных мер к организациям.	
14.	Понятие и сущность административной ответственности.	Понятие, признаки и структура административной ответственности. Основания административной ответственности. Место и роль административной ответственности в системе административного принуждения. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность либо освобождающие от нее. Презумпция невиновности.	Тестирование (Т)
15.	Административное правонарушение.	Понятие и юридические признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. Состав административного правонарушения: понятие, структура, виды составов. Особенности квалификации составов административных правонарушений.	Тестирование (Т)
16.	Административное наказание – мера административной ответственности.	Понятие и цели административного наказания. Общие правила назначения административных наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Виды административных наказаний. Сроки давности назначения, погашения и исполнения административного наказания. Возмещение имущественного ущерба и морального вреда, причиненных административным правонарушением.	Ситуационные задания (СЗ)
17.	Административный процесс: сущность и виды. Производство по делам об административных правонарушениях.	Понятие административного процесса, его принципы. Правовое регулирование административного процесса. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел и ее виды. Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях. Протокол об административном правонарушении: значение, содержание, порядок составления. Организационные и административно-принудительные меры обеспечения производства. Доказательства и их оценка.	Дискуссия, ситуационные задания (СЗ)
18.	Административно-	Основные направления социально-	Деловая игра

	правовые основы управления в экономической сфере.	экономической деятельности как предмет административно-правового регулирования. Система органов исполнительной власти в сфере экономики. Роль органов исполнительной власти общей и специальной компетенции.	
19.	Административно-правовые основы управления в социально-культурной сфере.	Структура сферы управления, система органов исполнительной власти в социально-культурной сфере. Критерии и ориентиры социальной политики государства.	Тестирование (Т)
20.	Административно-правовые основы управления в административно-политической сфере.	Структура административно-политической сферы. Органы исполнительной власти, действующие в этой сфере. Обеспечение государственной безопасности. Совет безопасности РФ. Область иностранных дел. Поддержание связей с государствами ближнего и дальнего зарубежья. Компетенция Министерства иностранных дел РФ.	Коллоквиум (К)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

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

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10); Основная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов,	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024

	эссе	г., протокол №10)
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры правовых дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 17 мая 2024 г., протокол №10);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются 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.

3. Образовательные технологии.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, коллоквиумов, вопросов для

устного (письменного) опроса по теме и промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.	ИОПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних. ИОПК-2.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты в сфере государственного управления	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование	Вопросы на экзамене 1-46
2	ИОПК-2.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации	ИОПК-2.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, тестирование	Вопросы на экзамене 47-60

		<p>также требования к отражению результатов административной правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p>ИОПК-2.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты административной правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>		
--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные ситуационные задания:

Вариант 1.

1. Принципы деятельности полиции, работа на благо общества и государства.
2. Проблема реализации прав и обязанностей полиции. Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

Задача

Глава областной администрации 20 ноября получил жалобы военнослужащего «Г.» и гражданина «С.» на действия заведующего финансовым отделом областной администрации. 8 декабря глава администрации рассмотрел жалобу военнослужащего самостоятельно, а письменное обращение С. направил для разрешения по существу в финансовый отдел администрации.

Правомерны ли действия главы районной администрации?

Какие виды письменных обращений граждан в органы государственного управления предусматривает действующее законодательство?

Кратко их охарактеризуйте.

Вариант 2.

1. Государственный контроль и надзор в сфере торговли. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

Задача.

Государственный инспектор по пожарному надзору 10 февраля оштрафовал мастера производственного обучения средней школы «К» на 1500 рублей за нарушение правил пожарной безопасности. 25 февраля «К» обжаловал постановление в районный суд, судья которого 6 марта рассмотрел его жалобу и не нашел оснований для отмены наказания, однако размер штрафа снизил до 500 рублей.

Правильно ли было осуществлено производство по наложению административного наказания и по жалобе мастера «К.»?

Вариант 3.

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации, реализуя способность работать на благо общества и государства.

Вариант 4.

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении.

Какое решение должен вынести суд. Дайте ответ на основе способности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Примерные тестовые задания:

1. Подразделение норм административного права на обязывающие, запрещающие, ограничительные, уполномочивающие, стимулирующие и рекомендательные - это проявление их классификации:

- А) - по способу воздействия на объект управления;
- Б) - по предмету регулирования общественных отношений;
- В) - по способу воздействия на поведение субъектов управления;
- Г) - по объему правового регулирования;
- Д) - по условиям действия.

2. Укажите является ли муниципальная административно-организационная деятельность предметом административно правового регулирования:

- А) - да;

- Б) - нет;
- В) - в рамках реализации полномочий, имеющих государственное значение;
- Г) - в рамках любого взаимодействия с органами исполнительной власти.

3. Владея способностью работать на благо общества и государства укажите, какой метод правового регулирования преобладает в административном праве:

- А) - императивного характера;
- Б) - диспозитивного характера;
- В) - сочетающий в себе первый и второй методы;
- Г) - из вышеназванных методов к административному праву отношения ни один не имеет.

4. Административное право относится к числу:

- А) - неcodифицированных;
- Б) - частично codифицированных;
- В) - codифицированных;
- Г) - консолидированных.

5. Систематизация административно-правового законодательства – это:

- А) - организация издания собрания законодательства;
- Б) - создание свода административных нормативных правовых актов;
- В) - принятие системы специализированных законов в рамках отрасли административного права;
- Г) - упорядочение административных нормативных актов в целях удобства пользования ими на практике.

6. Укажите, какие из перечисленных правовых актов являются источниками административного права:

- А) - Конституция РФ;
- Б) - Федеральный конституционный закон « О Правительстве Российской Федерации»;
- В) - приговор суда;
- Г) - постановление судьи по делу об административном правонарушении.

7. Определите, каково соотношение понятий «источники административного права» и «нормативные правовые акты управления»:

- А) - источники административного права включают в себя нормативные акты управления;
- Б) - нормативные акты управления включают в себя источники административного права ;
- В) - данные понятия идентичны;
- Г) - данные понятия не совпадают.

8. Проведите разграничение отраслей административного и конституционного права:

- А) - данные отрасли невозможно разграничить ;
- Б) - конституционное право включает административное;
- В) - административное право частично совпадает с конституционным правом;
- Г) - все выше перечисленное ;
- Д) - верных ответов нет.

9. Является ли прокурорский надзор предметом административно-правового регулирования:

- А) - да;
- Б) - нет;
- В) - все зависит от того, в каких организациях прокуратура осуществляет надзор;
- Г) - все зависит от того, в какие отношения вступает прокуратура в процессе осуществления надзора.

10. Предметом административного права являются:

- А) - властная деятельность субъектов государственной администрации;
- Б) - система органов государственной исполнительной власти;
- В) - регулируемая совокупность общественных отношений;
- Г) - совокупность общественных отношений в сфере властной деятельности и система регулирующих их административно-правовых норм.

Примерные темы рефератов:

2. Правовые акты управления, издаваемые органами внутренних дел.
3. Индивидуальные административно-охранительные акты.
4. Административно-правовые договоры с участием органа исполнительной власти.
5. Административное принуждение как разновидность государственного принуждения.
6. Меры административного предупреждения.
7. Источники административного права.
8. Меры административного пресечения специального характера
9. Особенности форм реализации административно-правовых норм.
10. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.
11. Роль органов внутренних дел (полиции) в защите прав, свобод и интересов граждан, их полномочия
12. Специальный административно-правовой статус гражданина в связи с получением разрешения на приобретение в собственность газового оружия.
13. Граждане как субъекты административного права.
14. Судебное обжалование незаконных действий органов государственного управления и должностных лиц.
15. Основные направления совершенствования государственного и муниципального управления в современных условиях.
16. Административная реформа в России.
17. Теория разделения властей и государственное управление.
18. Актуальные проблемы административного права.
19. Административные правоотношения: понятие, признаки, классификация.
20. Конституция России как основной источник административного права.
21. Федеральные органы исполнительной власти, их системные взаимоотношения с территориальными органами.
22. Высшее должностное лицо (руководитель) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в системе государственного управления.
23. Орган исполнительной власти (по выбору) в системе государственного и муниципального управления.
24. Место и роль государственной службы в системе государственного управления.
25. Должностное лицо по административному праву, способное работать на благо общества и государства.
26. Правоограничения государственных служащих.
27. Правовое регулирование государственной службы в субъектах Российской Федерации.
28. Особенности поступления на службу в органах внутренних дел. Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.
29. Основы административно-правового положения государственных предприятий и учреждений.

30. Компетенция органов исполнительной власти по осуществлению контроля за деятельностью общественных объединений.
31. Общественные объединения в Российской Федерации.

Примерные темы эссе:

1. Граждане как субъекты административного права, реализация способности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
2. Понятие и виды административных наказаний.
3. Принцип законности в деятельности органов исполнительной власти. Осуществление предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
4. Понятие и виды мер административного принуждения
5. Требования к правовым актам управления
6. Административно-процессуальное законодательство
7. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
8. Административное расследование при осуществлении работы на благо общества и государства.
9. Административно-правоприменительный процесс
10. Процессуальная деятельность органов государственной власти в области лицензирования
11. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
12. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов государственной власти.
13. Государственный контроль и его виды.
14. Общественный контроль в РФ.
15. Антимонопольная деятельность в Российской Федерации.
16. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.
17. Место административного в системе права РФ.
18. Административно-правовое регулирование в области сельского хозяйства.
19. Административно-правовые формы.
20. Современные проблемы систематизации и кодификации административного законодательства.

Примерные вопросы коллоквиума:

1. На каких принципах строится государственная служба, при реализации способности работать на благо общества и государства?
2. Какие элементы входят в состав административного правонарушения? Как осуществляется предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению?
3. Какие юридические факты являются самыми распространенными в административном праве?
4. По каким критериям можно классифицировать административные правонарушения, при реализации способности обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.
5. Какие элементы входят в структуру административно-правовых отношений?
6. В чем заключаются особенности административной дееспособности по сравнению с гражданской дееспособностью? Как реализуется готовность принимать участие в

проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Зачетные материалы для промежуточной аттестации (зачет) Перечень вопросов для экзамена

1. Сущность, понятие и методология административного права.
2. Система административного права.
3. Источники административного права.
4. Административно-правовые отношения
5. Понятие и особенности вертикальных административных правоотношений
6. Горизонтальные административные правоотношения: понятие и особенности
7. Сущность и основные принципы государственного управления.
8. Задачи государственного управления.
9. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
10. Понятие статуса гражданина Российской Федерации.
11. Административно правовой статус гражданина Российской Федерации.
12. Права и обязанности гражданина.
13. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти
14. Виды органов исполнительной власти и их классификация.
15. Правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
16. Реализация способности обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
17. Понятие некоммерческой организации.
18. Административно-правовые отношения в сфере деятельности профессиональных союзов.
19. Административно-правовой статус религиозных общественных объединений.
20. Понятие, система и принципы государственной службы. Реализация способности работать на благо общества и государства.
21. Классификация государственных служащих.
22. Виды ответственности государственных служащих. Осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.
23. Правовые основы военной службы.
24. Основные права и обязанности военнослужащих как государственных служащих.
25. Военнослужащие как субъекты права.
26. Правовые основы службы в органах внутренних дел.
27. Правовой статус сотрудника органов внутренних дел.
28. Особенности службы в органах внутренних дел Российской Федерации.
29. Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления.
30. Функции правового акта управления.
31. Виды и действие правовых актов управления.
32. Понятие и признаки административно-правовых режимов.
33. Виды административно-правовых режимов.
34. Отличительные особенности специальных административно-правовых режимов.
35. Понятие законности и дисциплины в государственном управлении.
36. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
37. Государственный контроль в управлении
38. Понятие и система методов административно-правового принуждения.
39. Меры административно-правового пресечения.

39. Процессуальный порядок и тактика административного задержания.
40. Административная ответственность: понятие, виды и краткая характеристика.
41. Цели, функции и стадии административной ответственности.
42. Принципы административной ответственности.
43. Понятие и основные признаки административного правонарушения.
44. Понятие и основные черты административной ответственности.
45. Понятие административных взысканий и их наложение.
46. Понятие и основание административной ответственности.
47. Административная ответственность физических лиц.
48. Административная ответственность должностных и юридических лиц.
49. Понятия, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях.
50. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
51. Стадии производства по делам об административных правонарушениях в Российской Федерации.
52. Система государственного управления: понятие, принципы организации и деятельности.
53. Правовые основы государственного регулирования экономической и хозяйственной деятельности.
54. Субъекты государственного управления экономическими отношениями.
55. Понятие, содержание и правовые основы управления социальной культурной сферой.
56. Функции управления в области социально-культурного строительства .
57. Понятие и признаки государственного управления.
58. Методы государственного управления.
59. Административное право Франции.
60. Особенности административного права США и его источников.

Критерии оценки:

– **оценка «отлично»:** в ответе отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Студентом формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов.

– **оценка «хорошо»:** в ответе описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, студентом формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов.

– **оценка «удовлетворительно»:** в ответе отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Студент испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У студента отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов.

– **оценка «неудовлетворительно»:** студент не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям, не может привести практических примеров.

Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области.

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 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Учебная литература

1. *Стахов, А. И.* Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542693>

2. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16337-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536870>

3. *Осинцев, Д. В.* Административное право : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 617 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15603-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541738>

4. *Мигачев, Ю. И.* Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18580-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536340>

5. *Волков, А. М.* Административное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16615-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543806>

Для освоения дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

Периодические издания:

1. Государство и право <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7774>
2. Право и государство <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=41180>
3. Журнал российского права <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7799>
4. Право и государство <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=41180>

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // ИСС «Гарант», 2024
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // ИСС «Гарант», 2024
3. Кодекс административного судопроизводства // ИСС «Гарант», 2024

5.2. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: www.biblioclub.ru
3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: www.znanium.com
4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
3. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

Информационные справочные системы:

1. Гарант Ру - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". - URL: <http://window.edu.ru/>;
5. Справочно-информационный портал "Русский язык". - URL: <http://gramota.ru/>
6. Служба тематических толковых словарей. - URL: <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
8. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

9. Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал. - URL : <http://ecsocman.hse.ru>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. - URL : <http://pravo.gov.ru>
11. История РФ : федеральный портал. - URL : <https://histrf.ru/>
12. Консультант-Плюс : справочно-поисковая система (некоммерческая Интернет-версия). - URL: <http://www.consultant.ru/>
13. Гарант Ру : информационно-правовой портал (некоммерческая Интернет-версия). - URL : <http://www.garant.ru/>
14. Нормативные правовые акты в Российской Федерации. - URL : <http://pravo.minjust.ru/>
15. Кодексы и законы РФ : правовая справочно-консультационная система. - URL : <http://kodeks.systems.ru/>
16. Информационно-аналитические материалы Центрального банка РФ. - <https://www.cbr.ru/analytics/>
17. МУЛЬТИСТАТ : многофункциональный статистический портал. - URL : http://www.multistat.ru/?menu_id=1
18. Культура.РФ : портал культурного наследия и традиций России. - URL : <http://www.culture.ru/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций.
URL: <http://mschool.kubsu.ru/>
2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). -
URL:<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа 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 выделит 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 так же программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

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.

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.

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 занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, 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 занятий семинарского типа (практических

занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) 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 занятии способствует также формированию у студентов навыков публично-го выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов 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.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. 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 занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа 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:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника. В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

Дискуссия - от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является **ведущий**. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (**оппонентами**) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный

материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля - 2 см, объем - 2-3 страницы.

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

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 «Уголовное 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 – 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.

Методические рекомендации по решению задач

Решение задач является одной из важных форм проверки самостоятельной подготовки студентов в межсессионный период после прослушивания курса лекций.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать лучшему усвоению теоретических знаний, выработке навыков работы с научной литературой, формированию умения обосновывать свою позицию по конкретному научному вопросу.

При решении задач необходимо соблюдать ряд общих требований:

– стремиться к максимальной самостоятельности в изложении материала (содержания);

– при цитировании и всех других формах использования литературы обязательно делать ссылки на соответствующие источники внизу страницы, как это принято в научной литературе;

– ориентироваться на максимальную самостоятельность при раскрытии основных вопросов темы, затрагиваемых задачами, не допускать механического переписывания отдельных положений, стремиться к выработке собственной позиции по рассматриваемым вопросам;

– при ответах на конкретные вопросы типа «назвать основные показатели, характеризующие состояние преступности» и т.д. должны быть даны конкретные содержательные ответы, включающие в себя не только определения соответствующих понятий, но и конкретные расчеты по условиям задачи, построение таблиц и графиков, формулирование вытекающих из них выводов, а также пояснения, почему решение или ответ должны быть именно такими, а не иными;

– в случае имеющего место расхождения позиций по рассматриваемому вопросу, необходимо высказать свое мнение о достоинствах и недостатках различных подходов,

мотивировать свою позицию; – если при выполнении контрольной работы студент (после изучения рекомендованной литературы) придет к выводу о том, что конкретная задача может быть решена каким-либо иным оригинальным способом, он может привести свое решение, дав ему соответствующее объяснение.

7 Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации,</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chro</p>

	<p>программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>me/privacy/eula_text.html;</p> <p>– Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7zip.org/license.txt;</p> <p>- Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0;</p>

	<p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>– Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7zip.org/license.txt;</p> <p>– Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для выполнения курсовых работ</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader</p>

	<p>компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>r.org/develop.html;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses; – Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL; – Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html; – Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html; – Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt; – Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование	Оснащенность	Перечень лицензионного программного
--------------	--------------	-------------------------------------

помещений для самостоятельной работы обучающихся	помещений для самостоятельной работы обучающихся	обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>– Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt;</p>