

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

Хагуров Т.А.

(подпись)

« 31 » 05 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.08 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ СПОРЫ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Правовое обеспечение управленческой и  
финансовой деятельности»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Административно-правовые споры» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа «Правовое обеспечение управленческой и финансовой деятельности»

Программу составил (и):

Е.Б. Лупарев, заведующий кафедрой, д.ю.н., профессор



подпись

Рабочая программа дисциплины «Административно-правовые споры» утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права

протокол № 10 «24» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой конституционного и административного права

Лупарев Е.Б.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова

протокол № 10 «16» мая 2024 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Ткаченко М.В. – к.ю.н., нотариус Краснодарского нотариального округа

Павлов Н.В. – к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Административно-правовые споры» является формирование у студентов общепрофессиональных компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности в сфере юриспруденции

### **1.2 Задачи дисциплины**

При изучении решаются задачи получения студентами комплекса знаний о конфликтных правоотношениях в сфере государственного управления и общепрофессиональных компетенций в том числе способности анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения, а также самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Административно-правовые споры» относится к обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Изучение данной дисциплины предполагает представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курса «Актуальные проблемы административного права», «Проблемы контроля (надзора) в государственном». Изучается параллельно с курсом «Проблемы административно-деликтного права»

### **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*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-1</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	
<b>ИОПК-1.1.</b> Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий. <b>ИОПК-1.1.У-1.</b> Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.
<b>ИОПК-1.2.</b> Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.	<b>ИОПК-1.2.3-1.</b> Знает алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики. <b>ИОПК-1.2.У-1.</b> Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.
<b>ОПК-5</b> Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ИОПК-5.1.</b> Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.	<b>ИОПК-5.1. 3.1</b> Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью. <b>ИОПК-5.1. У.1</b> Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
<b>ИОПК-5.2.</b> Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	<b>ИОПК-5.2.3-1.</b> Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. <b>ИОПК-5.2.У-1.</b> Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
<b>ИОПК-5.3.</b> Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.	<b>ИОПК-5.3.3-1.</b> Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. <b>ИОПК-5.3.У-1.</b> Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.

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 3 зачетные единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетные единицы ( 108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов ОФО/ ЗФО	Очная		Заочная	
		1 семестр (часы)		3 семестр	4 семестр
Контактная работа, в том числе:	34,2/14,2	34,2		6	8,2

<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34/14</b>	<b>34</b>			
занятия лекционного типа	16//6	16		6	
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/8	18			8
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2/0,2</b>	<b>0,2</b>			0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2			0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>74/90</b>	<b>73,8</b>		<b>30</b>	<b>60</b>
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям)	74/90	70		30	60
Подготовка к текущему контролю		3,8			
<b>Контроль:</b>	<b>3,8</b>				<b>3,8</b>
Подготовка к зачету				3,8	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108/108</b>	<b>108</b>		<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>		<b>14,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3/3</b>	<b>3</b>		<b>3</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.  
Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Понятие и природа административно-правовых споров	21	2	4		15
2.	Структура административно-правового спора	21	2	4		15
3.	Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров	21	2	4		15
4.	Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров	27	8	4		15
5.	Административно-правовые споры: вопросы сравнительного правоведения	14	2	2		10
	Итого по темам дисциплины	104	16	18		70
	Подготовка к зачету	3,8				
	Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	0,2
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре 2 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Понятие и природа административно-правовых споров	12	2			10
2.	Структура административно-правового спора	10	0			10
3.	Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров	10	0			10
4.	Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров	4	4			
	Итого по темам дисциплины	36	6			30
	Подготовка к зачету					
	Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)		-	-	-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

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

Темы дисциплины, изучаемые в 4 семестре 2 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Понятие и природа административно-правовых споров	2		2		
2.	Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров	22		2		20
3.	Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров	24		4		20
4.	Административно-правовые споры: вопросы сравнительного правоведения	20				20
	Итого по темам дисциплины	68		8		60
	Подготовка к зачету	3,8				
	Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	0,2
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

## 2.3 Содержание тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Понятие и природа административно-правовых споров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Административно-правовой спор как правоотношение: определение отраслевой принадлежности</li> <li>2. Административно-правовой спор как юридический термин и собирательное понятие</li> <li>3. Соотношение публично-правовых и имущественных составляющих административно-правового спора</li> <li>4. Юридическое значение административно-правового спора</li> <li>5. Сфера возникновения административно-правовых споров</li> </ol>	реферат
2	Структура административно-правового спора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Субъекты административно-правовых споров</li> </ol>	реферат

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		<p>2. Объект и предмет административно-правового спора</p> <p>3. Содержание административно-правового спора</p> <p>Юридические факты и состояния как основания и условия возникновения административно-правовых споров</p>	
3	Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров	<p>1. Общая классификационная характеристика административно-правовых споров</p> <p>2. Административно-правовые споры с участием физических лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и иной экономической деятельности</p> <p>3. Административно-правовые споры с участием физических лиц в связи с осуществлением предпринимательской деятельности</p> <p>Толкование норм административно-правового права и принципов государственного управления в административно-правовых спорах с участием организаций</p>	реферат
4	Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров	<p>1. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров</p> <p>2. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в судах</p> <p>3. Административное судопроизводство, как форма разрешения административно-правовых споров</p> <p>4. Проблемы организационного оформления административного судопроизводства</p> <p>5. Проблемы доказывания и доказательств при разрешении административно-правовых споров</p>	реферат
5	Административно-правовые споры: вопросы сравнительного правоведения	<p>1. Доктринальная характеристика административно-правовых споров в зарубежных странах</p> <p>2. Организационные и процессуальные аспекты деятельности по разрешению</p>	реферат



		административно-правовых споров в зарубежных странах	
--	--	--	--

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

### 2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>2</sup>
1	Понятие и природа административно-правовых споров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Административно-правовой спор как правоотношение: определение отраслевой принадлежности</li> <li>2. Административно-правовой спор как юридический термин и собирательное понятие</li> <li>3. Соотношение публично-правовых и имущественных составляющих административно-правового спора</li> <li>4. Юридическое значение административно-правового спора</li> <li>5. Сфера возникновения административно-правовых споров</li> </ol>	реферат
2	Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров</li> <li>2. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в судах</li> <li>3. Административное судопроизводство, как форма разрешения административно-правовых споров</li> <li>4. Проблемы организационного оформления административного судопроизводства</li> <li>5. Проблемы доказывания и доказательств при разрешении административно-правовых споров</li> </ol>	реферат

Примечание: написание реферата (Р)

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>2</sup>
---	-------------------	-----------------	--------------------------------------

<sup>2</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

<sup>2</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

1	Понятие и природа административно-правовых споров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Административно-правовой спор как правоотношение: определение отраслевой принадлежности</li> <li>2. Административно-правовой спор как юридический термин и собирательное понятие</li> <li>3. Соотношение публично-правовых и имущественных составляющих административно-правового спора</li> <li>4. Юридическое значение административно-правового спора</li> <li>5. Сфера возникновения административно-правовых споров</li> </ol>	реферат
2	Структура административно-правового спора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Субъекты административно-правовых споров</li> <li>2. Объект и предмет административно-правового спора</li> <li>3. Содержание административно-правового спора</li> <li>4. Юридические факты и состояния как основания и условия возникновения административно-правовых споров</li> </ol>	реферат
3	Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая классификационная характеристика административно-правовых споров</li> <li>2. Административно-правовые споры с участием физических лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и иной экономической деятельности</li> <li>3. Административно-правовые споры с участием физических лиц в связи с осуществлением предпринимательской деятельности</li> <li>4. Толкование норм административно-правового права и принципов государственного управления в административно-правовых спорах с участием организаций</li> </ol>	реферат
4	Процессуальные и организационные проблемы разрешения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров</li> </ol>	реферат

	административно-правовых споров	2. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в судах 3. Административное судопроизводство, как форма разрешения административно-правовых споров 4. Проблемы организационного оформления административного судопроизводства 5. Проблемы доказывания и доказательств при разрешении административно-правовых споров	
5	Административно-правовые споры: вопросы сравнительного правоведения	1. Доктринальная характеристика административно-правовых споров в зарубежных странах 2. Организационные и процессуальные аспекты деятельности по разрешению административно-правовых споров в зарубежных странах	реферат

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

#### 2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Понятие и природа административно-правовых споров	1. Административно-правовой спор как правоотношение: определение отраслевой принадлежности 2. Административно-правовой спор как юридический термин и собирательное понятие 3. Соотношение публично-правовых и имущественных составляющих административно-правового спора 4. Юридическое значение административно-правового спора	реферат

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		5. Сфера возникновения административно-правовых споров	
2	Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров	1. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров 2. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в судах 3. Административное судопроизводство, как форма разрешения административно-правовых споров 4. Проблемы организационного оформления административного судопроизводства 5. Проблемы доказывания и доказательств при разрешении административно-правовых споров	реферат

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы 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	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.

4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
5	Подготовка к решению задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.
6	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права, протокол №9 от 25.03.2024 г.

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

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

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, 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.

### **1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовые аспекты обеспечения безопасности в сфере медицинской деятельности».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету и экзамену

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<p>ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.</p> <p>ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.</p>	<p>ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.</p> <p>ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.</p> <p>ИОПК-1.2.3-1. Знает алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.</p> <p>ИОПК-1.2.У-1. Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме 1-5, подготовка реферата по теме 1-23</p>	<p>Вопросы на зачете 1-23</p>
2	<p>ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических</p>	<p>ИОПК-5.1. 3.1 Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме 4, подготовка реферата по темам 14-21</p>	<p>Вопрос на экзамене 14-21</p>

<p>документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных</p>	<p>составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>ИОПК-5.1. У.1 Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.</p> <p>ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.</p> <p>ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов</p>		
---	--	--	--

	правовых актов.	квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.		
--	-----------------	---	--	--

**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**

#### **Темы рефератов**

1. Административно-правовой спор как комплексное правоотношение
2. Соотношение публично-правовых и имущественных составляющих административно-правового спора
3. Соотношение административно-правовых споров с иными категориями юридических споров
4. Сфера возникновения административно-правовых споров
5. Субъекты административно-правовых споров
6. Обязательный субъект административно-правового спора
7. Объект и предмет административно-правового спора
8. Содержание административно-правового спора
9. Юридические факты и состояния как основания и условия возникновения административно-правовых споров
10. Общая классификационная характеристика административно-правовых споров
11. Административно-правовые споры с участием физических лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и иной экономической деятельности
12. Административно-правовые споры с участием физических лиц в связи с осуществлением предпринимательской деятельности
13. Толкование норм административно-правового права и принципов налогообложения в административно-правовых спорах с участием организаций в связи с осуществлением предпринимательской деятельности
14. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров налоговыми органами
15. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров таможенными органами
16. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в судах общей юрисдикции
17. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в арбитражных судах
18. Общая характеристика правовых позиций Конституционного Суда РФ по административно-правовым спорам
19. Теоретические проблемы административного судопроизводства, как формы разрешения административно-правовых споров
20. Проблемы организационного оформления административного судопроизводства
21. Проблемы доказывания и доказательств при разрешении административно-правовых споров
22. Доктринальная характеристика административно-правовых споров в зарубежных странах



23. Организационные и процессуальные аспекты деятельности по разрешению административно-правовых споров в зарубежных странах

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации  
(экзамен/зачет)**

**Перечень вопросов (для зачета)**

1. Административно-правовой спор как комплексное правоотношение
2. Соотношение публично-правовых и имущественных составляющих административно-правового спора
3. Соотношение административно-правовых споров с иными категориями юридических споров
4. Сфера возникновения административно-правовых споров
5. Субъекты административно-правовых споров
6. Обязательный субъект административно-правового спора
7. Объект и предмет административно-правового спора
8. Содержание административно-правового спора
9. Юридические факты и состояния как основания и условия возникновения административно-правовых споров
10. Общая классификационная характеристика административно-правовых споров
11. Административно-правовые споры с участием физических лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и иной экономической деятельности
12. Административно-правовые споры с участием физических лиц в связи с осуществлением предпринимательской деятельности
13. Толкование норм административно-правового права и принципов налогообложения в административно-правовых спорах с участием организаций в связи с осуществлением предпринимательской деятельности
14. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров налоговыми органами
15. Особенности внесудебного порядка рассмотрения административно-правовых споров таможенными органами
16. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в судах общей юрисдикции
17. Процессуальные особенности рассмотрения административно-правовых споров в арбитражных судах
18. Общая характеристика правовых позиций Конституционного Суда РФ по административно-правовым спорам
19. Теоретические проблемы административного судопроизводства, как формы разрешения административно-правовых споров
20. Проблемы организационного оформления административного судопроизводства
21. Проблемы доказывания и доказательств при разрешении административно-правовых споров
22. Доктринальная характеристика административно-правовых споров в зарубежных странах
23. Организационные и процессуальные аспекты деятельности по разрешению административно-правовых споров в зарубежных странах

## **Критерии оценивания результатов обучения**

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

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. Нормативные правовые акты и акты толкования**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // Официальный интернет-портал правовой информации

<http://actual.pravo.gov.ru/text.html#hash=6639c6c6580e8aa0bdf84170d25823669dfb6a4144b03da245ef4889f24765c0&sfc=1&it=1&ttl=3&ipr=1> (дата обращения- 19.04.2023)

2. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 17.02.2023) // Официальный интернет-портал правовой информации

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EА%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>

(дата обращения- 19.04.2023)

3. О порядке рассмотрения граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201711270077?index=1&rangeSize=1>

## 5.2. Учебная литература

### 5.2.1 Обязательная литература

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — 978-5-534-14825-1.— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-obschaya-chast-537800> (дата обращения: 19.04.2024).
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-publichnye-procedury-osobennaya-chast-533184> (дата обращения: 19.04.2024).

### 5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=31967](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=31967)
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
4. Журнал «Очерки новейшей камералистики» // [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=32739](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=32739)

**5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**  
**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023-2024	ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 0712/2023 от 19 декабря 2023 г.	С 01.01.24 по 31.12.24
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 0712/2023/3 от 19 декабря 2023 г.	С 01.01.24 по 31.12.24
		С 20.01.24 по 19.01.25

	<p>ОП «Юрайт <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 0712/2023/1 от 19 декабря 2023 г.</p> <p>ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 450-еп/223-ФЗ/2023 от 29 ноября 2023 г.</p> <p>ЭБС «ZNANIUM» <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 0712/2023/2 от 19 декабря 2023 г.</p>	<p>С 01.01.24 по 31.12.24</p> <p>С 01.01.24 по 31.12.24</p>
--	--	---

#### Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда
10. <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
11. Springer Journals <https://link.springer.com/>
12. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
13. Springer Nature Protocols and Methods
14. <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
15. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
16. zbMath <https://zbmath.org/>
17. Nano Database <https://nano.nature.com/>
18. Springer eBooks: <https://link.springer.com/> «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
20. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### Ресурсы свободного доступа:

##### Профессиональные базы данных:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Теория государства и права» 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 рефератов.

#### **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 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 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 публичного 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.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа 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.

### **Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений**

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. 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.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.



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.

#### **6. 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>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>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</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),</p>	
--	---	--

	<p>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>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<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. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).</p>

	<p>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,</p>	<p>Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	---	--------------------------------

	<p>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 ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-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),</p>	
--	---	--

	<p>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,</p>	
--	---	--

	<p>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>	
--	--	--

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 помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<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,</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ</p> <p>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания</p>

	<p>обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<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>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. 2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный</p>



		(Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
--	--	--

## **Приложение 1**

### **Тесты по дисциплине «Административно-правовые споры»**

#### Тема 1 Понятие и природа административно-правовых споров

1. Назовите фамилии ученых, внесших существенный вклад в разработку современной теории административно-правовых споров

- а) А.Б. Зеленцов
- б) В.В. Денисенко
- в) Е.Б. Лупарев
- г) В.А. Юсупов

2. Назовите теории административно-правового спора

- А) конфликтная
- Б) теория комплексного правоотношения
- В) конституционная
- Г) договорная

#### Тема 2 Структура административно-правового спора

1. Назовите обязательного субъекта административно-правового спора

- А) Государство
- Б) субъект, наделенный государственно-властными управленческими полномочиями
- В) муниципальное образование
- Г) гражданин

2. Назовите теории объекта административно-правового спора

- А) управленческая
- Б) комбинированная
- В) теория интереса

#### Тема 3 Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров

1. Назовите среди приведенных видов споров административно-правовые

- А) между работником и организацией
- Б) между двумя коммерческими организациями
- В) между гражданином и государственным органом

2. Относятся ли служебные споры к спорам, разрешаемым в порядке КАС РФ

- А) относятся
- Б) не относятся

Тема 4. Процессуальные и организационные проблемы разрешения административно-правовых споров

1. Назовите органы, разрешающие административно-правовые споры во внесудебном порядке

- А) третейские суды;
- Б) вышестоящие государственные органы
- В) общественные объединения

2. В судебной системе РФ разрешение административно-правовых споров возложено на

- А) административные суды
- Б) административные коллегии судов общей юрисдикции и арбитражных судов

3. Нормативные акты, в соответствии с которыми разрешаются административно-правовые споры:

- А) КАС РФ
- Б) УПК РФ
- В) ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»

4. Форма обращения в суд для разрешения административно-правового спора

- А) административное исковое заявление
- Б) иск
- В) заявление

5. Нормативные акты, регламентирующие разрешение административно-правовых споров во внесудебном порядке

- А) ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации
- Б) ГПК РФ

6. Административно-правовые споры по вопросам кадастровой стоимости рассматривают

- А) районные суды
- Б) краевые, областные, республиканские суды

7. Бремя доказывания в административно-правовом споре:

- А) лежит на стороне, ссылающейся на те или иные обстоятельства;
- Б) лежит на органе, вынесшем административный акт.

8. Могут ли организации, не являющиеся юридическими лицами выступать в качестве административного ответчика в порядке главы 22 КАС РФ:

- А) могут;
- Б) не могут.

Тема 5 Административно-правовые споры: вопросы сравнительного правоведения

1. Назовите страны, где есть административные суды

- А) Германия
- Б) США
- В) Индия

2. В каких странах присутствуют квазисудебные органы, разрешающие административно-правовые споры

- А) Великобритания
- Б) Россия
- В) Польша