

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
качеству образования –  
первый проректор

Хагуров Т.А.

подпись

«27» мая 2020 г.



### Рабочая программа дисциплины

## Б1.В.11 АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОЕ ПРАВО

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Административная деятельность


Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Административно-деликтное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 ноября 2016 г. № 1424.

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

Заведующий кафедрой (разработчика) Лупарев Е.Б. 

«9» апреля 2020 г.

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

*Лупарев Е.Б.* 

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

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л. 

фамилия, инициалы, подпись

Рецензенты:

Ткаченко М.В. Нотариус Краснодарского нотариального округа, к.ю.н.

Чернов Ю.И., канд. юрид. наук, доцент, 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 дисциплины**

Предлагаемый курс предназначен для студентов юридического факультета направления «Правоохранительная деятельность», изучающих учебную дисциплину «Административно-деликтное право».

Цель изучения данной дисциплины – овладение студентами углубленными знаниями основ административной ответственности, действующего административного законодательства и навыками практики его применения.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Для достижения поставленных целей реализуются следующие задачи:

- изучить теоретические работы по «Административно-деликтному праву», включая монографические исследования, статьи в периодических изданиях, сети «Интернет», учебные пособия;
- изучить и проанализировать законодательство в области административной ответственности;
- исследовать проблемные вопросы административно-деликтных правоотношений;
- ознакомиться с практической реализацией административно-деликтного законодательства.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в сфере административных правоотношений, выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения.

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

Дисциплина «Административно-деликтное право» (код БЗ.В.ДВ.5.2) является дисциплиной федерального компонента и в соответствии с ФГОС ВО по специальности – 40.05.02 Правоохранительная деятельность относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для изучения дисциплины «Административно-деликтное право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин:

- Теории государства и права (все разделы и темы)
- Конституционного права (разделы о защите прав и свобод граждан)
- Административного права

При подготовке к изучению дисциплины «Административно-деликтное право» студент должен обладать:

- знаниями:
  - а) теории юридической ответственности;
  - б) вопросов правосознания;
  - в) профессиональной этики.
- умениями:

- а) синтезировать знания об обществе и общественных процессах, о государстве и праве в комплекс представлений об административно-деликтных правоотношениях;
- б) анализировать научную литературу и нормативно-правовые акты;
- в) исследовать и выявлять проблемные вопросы дисциплины «Административно-деликтное право»;

– опытом деятельности:

- а) самостоятельной работы с источниками;
- б) коллективной работы при принятии решений.

Изучение дисциплины является основой для углубленного изучения вопросов юридической ответственности и дисциплины «Административно-процессуальное право».

#### **1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Административно-деликтное право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих *общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных* компетенций (ОК/ПК/ПСК)

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ПСК-2	– способность всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления	правила всестороннего, полного, объективного и своевременного установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, порядок рассмотрения дела об административном правонарушении и его разрешения в соответствии с	всесторонне, полно, объективно и своевременно устанавливать обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, рассматривать и разрешать дела об административном правонарушении с законом, исполнять вынесенное	навыками всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
		законом, правила и порядок исполнения вынесенного постановления	постановление по делу об административном правонарушении	
ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств	применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	навыками принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств

	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
	ПК-3	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	понятие юридического и служебного документа, его признаки, требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических и служебных документов	навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в своей профессиональной деятельности
	ПК-9	способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения	сущность и содержание процесса выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений, а также правила их учёта и документирования	определять оптимальные способы выявления и пресечения преступлений и иных правонарушений, использовать правила их учёта и документирования	навыками выявления, документирования и пресечения преступлений и административных правонарушений

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		<u>6</u>
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	10,2	10,2
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	10	10
<i>Занятия лекционного типа</i>	4	4
<i>Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)</i>	6	6
<b>Иная контактная работа:</b>	0,2	0,2
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	58	58
<i>Курсовая работа<sup>1</sup></i>	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	38	38
<i>Написание реферата</i>	16	16
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	4	4
<b>Контроль:</b>	3,8	3,8
<i>Подготовка к зачету</i>	3,8	3,8
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>	72
	<b>В том числе контактная работа</b>	10,2
	<b>Зач. ед.</b>	2

<sup>1</sup> Курсовая работа по данному предмету учебным планом не предусмотрена.

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

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

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Административно-деликтное право, как самостоятельная отрасль российского права	4	-	-	-	4
2.	Административная ответственность: понятие, основания, функции, сравнение	6	-	-	-	6
3.	Административное правонарушение: понятие, классификация, состав	10	2	2	-	6
4.	Квалификация административного правонарушения	8	2	2	-	6
5.	Административные наказания: понятие, система, классификация, назначение	6	-	-	-	6
6.	Производство по делам административных правонарушениях	6	-	-	-	6



7.	Административные правонарушения, посягающие на права граждан, здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность: общая характеристика	8	-	2	-	6
8.	Административные правонарушения в области охраны собственности, промышленности, строительстве и энергетике: общая характеристика	6	-	-	-	6
9.	Административные правонарушения в области дорожного движения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	6	-	-	-	6
10.	Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, таможенного дела	6	-	-	-	6
<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>68</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>58</b>

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
---	----------------------	--------------------	-------------------------

1	2	3	4
1.	Административное правонарушение: понятие, классификация, состав	Административное правонарушение - основание административной ответственности: понятие, признаки, состав, элементы, классификация. Общая характеристика объекта административного правонарушения. Общая характеристика объективной стороны административного правонарушения. Общая характеристика субъективной стороны административного правонарушения. Общая характеристика субъекта административного правонарушения. Виды субъектов.	реферат
2.	Квалификация административного правонарушения	Понятие квалификации административных правонарушений. Разграничение административных правонарушений и иных правонарушений. Конкуренция норм. Способы квалификации: по объекту, по объективной стороне, по субъекту, по субъективной стороне. Понятие, сущность и значения для квалификации обязательных и факультативных признаков субъективной стороны административного правонарушения.	реферат

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

*Приводится перечень занятий семинарского типа, их краткое содержание*

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административное правонарушение: понятие, классификация, состав	Административное правонарушение - основание административной ответственности: понятие, признаки, состав, элементы, классификация. Общая характеристика объекта административного правонарушения. Общая характеристика объективной стороны административного правонарушения. Общая характеристика субъективной стороны административного	устный опрос, реферат

		правонарушения. Общая характеристика субъекта административного правонарушения. Виды субъектов.	
2	Квалификация административного правонарушения	Понятие квалификации административных правонарушений. Разграничение административных правонарушений и иных правонарушений. Конкуренция норм. Способы квалификации: по объекту, по объективной стороне, по субъекту, по субъективной стороне. Понятие, сущность и значения для квалификации обязательных и факультативных признаков субъективной стороны административного правонарушения.	устный опрос, реферат
3.	Административные правонарушения, посягающие на права граждан, здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность: общая характеристика	Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.	устный опрос, реферат

### 2.3.3 Лабораторные занятия

*Не предусмотрены.*

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

*Не предусмотрены.*

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

№	Вид срс	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Написание курсовой	Методические указания по написанию курсовой работы, дипломной работы, магистерской диссертации. Краснодар,

	работы, ВКР	КубГУ, 2016, Подготовка и защита курсовых работ: требования и методические рекомендации. КубГУ. 2020; Подготовка и защита выпускных квалификационных работ: требования и методические рекомендации. КубГУ, 2020
2.	Подготовка рефератов и эссе	Методические указания по написанию рефератов и эссе, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 8 от 17 марта 2020 г
3.	Подготовка рефератов, эссе, контрольных работ для лиц с нарушением зрения	Методические указания по написанию рефератов и эссе для лиц с нарушением зрения, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 8 от 17 марта 2020 г.

### 3. Образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии
7	Л	Проблемная лекция по теме «Административно-деликтное право» с презентацией
	ПР	Разбор практических задач по темам курса

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

#### 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

#### **ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОЕ ПРАВО, КАК САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ОТРАСЛЬ РОССИЙСКОГО ПРАВА**

##### **Темы для рефератов:**

1. Понятие административно-деликтного права, проблемы его становления.
2. Соотношение административно-деликтного права с административным правом и другими отраслями права.
3. Предмет административно-деликтного права.
4. Нормы административно-деликтного права. Правоотношения.
5. Принципы административно-деликтного права.
6. Развитие административно-деликтного законодательства.
7. Федеральное законодательство, законодательство субъектов РФ, как источники административно-деликтного права. Предметы ведения РФ в области законодательства об административных правонарушениях.
8. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии.

## **ТЕМА 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ: ПОНЯТИЕ, ОСНОВАНИЕ, ФУНКЦИИ, СРАВНЕНИЕ**

### **Темы для рефератов:**

1. Понятие административной ответственности.
2. Признаки административной ответственности.
3. Основания административной ответственности.
4. Функции административной ответственности.
5. Соотношение с иными видами юридической ответственности.
6. Принципы применения административной ответственности.
7. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.
8. Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности.

## **ТЕМА 3. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ: ПОНЯТИЕ, КЛАССИФИКАЦИЯ, СОСТАВ**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Административное правонарушение - основание административной ответственности: понятие, признаки, состав, элементы, классификация.
2. Общая характеристика объекта административного правонарушения.
3. Общая характеристика объективной стороны административного правонарушения.
4. Общая характеристика субъективной стороны административного правонарушения.
5. Общая характеристика субъекта административного правонарушения. Виды субъектов.

## **ТЕМА 4. КВАЛИФИКАЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие квалификации административных правонарушений.
2. Разграничение административных правонарушений и иных правонарушений. Конкуренция норм.
3. Способы квалификации: по объекту, по объективной стороне, по субъекту, по субъективной стороне.
4. Понятие, сущность и значения для квалификации обязательных и факультативных признаков субъективной стороны административного правонарушения.

## **ТЕМА 5. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ НАКАЗАНИЯ: ПОНЯТИЕ, СИСТЕМА, КЛАССИФИКАЦИЯ, НАЗНАЧЕНИЕ**

### **Темы для рефератов:**

1. Понятие и цели административного наказания, его эффективность.

2. Отличие административного наказания от уголовного наказания.
3. Основные и дополнительные административные наказания.
4. Общая характеристика каждого административного наказания.
5. Общие правила назначения административного наказания.
6. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
7. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
8. Назначение наказания ниже низшего предела, замена одного наказания другим.
9. Давность привлечения к административной ответственности.
10. Сроки вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания.

## **ТЕМА 6. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

### **Темы для рефератов:**

1. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
2. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
3. Возбуждение дела об административном правонарушении.
4. Применение обеспечительных мер.
5. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
6. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях.
7. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

## **Тема 7. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, ПОСЯГАЮЩИЕ НА ПРАВА ГРАЖДАН, ЗДОРОВЬЕ, САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ БЛАГОПОЛУЧИЕ НАСЕЛЕНИЯ И ОБЩЕСТВЕННУЮ ПРАВДАСТЬ: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан.
2. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.

## **ТЕМА 8. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЧЫ СОБСТВЕННОСТИ, В ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВЕ И ЭНЕРГЕТИКЕ: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

### **Темы для рефератов:**

1. Общая характеристика административных правонарушений в области охраны собственности.
2. Общая характеристика административных правонарушений в области промышленности, строительстве и энергетике.

## **ТЕМА 9. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, ПОСЯГАЮЩИЕ НА ОБЩЕСТВЕННЫЙ ПОРЯДОК И ОБЩЕСТВЕННУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ**

### **Темы для рефератов:**

1. Общая характеристика административных правонарушений в области дорожного движения.
2. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

## **ТЕМА 10. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФИНАНСОВ, НАЛОГОВ И СБОРОВ, РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ, ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА**

### **Темы для рефератов:**

1. Общая характеристика административных правонарушений в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций.
2. Общая характеристика административных правонарушений в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг.
3. Общая характеристика административных правонарушений в области таможенного дела.

### **Примерные задачи для решения на семинарских занятиях:**

#### **Задача 1.**

Гр-н С., не имея каких-либо специальных разрешений, используя металлоискатель, ходил по вспаханному полю, не принадлежащему ему на каком-либо праве, и осуществлял поиск монет и иных археологических артефактов. В момент, когда им была найдена монета Римской империи, он был задержан сотрудниками ОВД, которые пояснили, что гр-н С. осуществляет свои действия на территории объекта культурного наследия – памятника археологии «Поселение».

Законность своих действий гр-н С. обосновывал тем, что в законодательстве нет запрета на такой вид деятельности. При этом он не знал, входит ли территория вспаханного поля в территорию какого-либо объекта археологического наследия.

Дайте правовую оценку действиям гр-на С. и сотрудников полиции.

#### **Задача 2.**

Сотрудниками ФСБ России в 2017 году был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.15.1 КоАП РФ «Незаконный оборот археологических предметов» в отношении гр-на Л., который был собственником частного музея, где в качестве экспонатов выставлял археологические артефакты – движимые культурные ценности, добытые при раскопках объектов археологического наследия.

Сотрудниками правоохранительного органа было дано разъяснение гр-ну Л., что в соответствии с положениями Федерального закона от 23.07.2013 года № 245-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части

пресечения незаконной деятельности в области археологии» гр-н Л. обязан был зарегистрировать все свои экспонаты в Музейном фонде РФ и передать их туда на хранение. Также гр-н Л. не мог совершать какие-либо сделки по приобретению экспонатов, выставляемых в его музее.

В своих объяснениях гр-н Л. пояснил, что он приобретал указанные экспонаты исключительно законным путем (приносили люди, достались по наследству, купил на рынке и т.д.) и исключительно в период до 01.01.2014 года. В настоящее время никаких сделок с указанными экспонатами он не осуществляет, только лишь демонстрирует их посетителям.

Оцените правомерность действий и доводов обеих сторон.

#### Задача 3.

Гр-н К., находясь на детской площадке, увидев оставленный без присмотра самокат, взял его и попытался уехать на нем, однако был остановлен и задержан хозяином самоката.

Прибывшим на место сотрудникам ОВД гр-н К. сообщил, что не собирался похищать самокат, а хотел лишь прокатиться.

Хозяин же самоката вместе со свидетелями пояснили, что гр-н К. долго оглядывался по сторонам перед попыткой хищения самоката, а когда завладел им, не остановился сразу на требование хозяина, а пытался скрыться. Также хозяин самоката заявил, что приобретал самокат по цене в 4 тысячи рублей.

В ходе разбирательства, выяснилось, что фактическая цена самоката на сегодняшний день (на интернет-ресурсах), с учетом его технического состояния и новизны модели, составляет 2 тысячи рублей.

Дайте правовую оценку описанной ситуации и действиям гр-на К.

#### Задача 4.

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

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

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

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

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

#### Задача 5.



В отношении гр-на Т., за то, что он осуществлял строительство без получения разрешения на строительство, специалистами регионального органа государственного строительного надзора был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 9.5 КоАП РФ «Нарушение установленного порядка строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, ввода его в эксплуатацию».

В ходе рассмотрения дела у руководителя указанного государственного органа, гр-н Т. пояснил, что он осуществлял строительство на принадлежащем ему земельном участке 3-х этажного индивидуального жилого дома, площадью 1500 кв.м., в связи с чем получение разрешения согласно ст. 51 ГрК РФ не требуется.

Оцените правомерность действий и доводов сторон. Какое решение должен принять руководитель органа власти?

### **Примерные темы для рефератов:**

1. Наиболее типичные составы административных правонарушений в области охраны собственности и их общая характеристика.
2. Наиболее типичные составы административных правонарушений в области промышленности, строительстве и энергетике и их общая характеристика.

### **Тестовые вопросы по дисциплине:**

*1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...*

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

*2. Административным правонарушением признается...*

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

*3. Состав административного правонарушения включает в себя:*

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

*4. Какие виды административных наказаний предусмотрены действующим административным законодательством:*

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

орудия; конфискация орудия; лишение специального права; административный арест;  
в) всего пять: предупреждение; административный штраф; возмездное изъятие орудия;  
конфискация орудия; лишение специального права.

5. *Дисквалификация, как административное наказание заключается в...*

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

6. *Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее...*

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

7. *По общему правилу, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона...*

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

8. *Административный арест назначается...*

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

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

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

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

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

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

11. *Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:*

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

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

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

13. *Дело об административном правонарушении рассматривается:*

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

14. *По результатам рассмотрения дела может быть вынесено постановление:*

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

15. *Постановление по делу об административном правонарушении объявляется:*

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

16. *Свидетелем по делу может быть лицо:*

- а) достигшее совершеннолетнего возраста;
- б) незаинтересованное в исходе дела лицо;
- в) лицо, которому что-либо известно о совершенном правонарушении.

17. *Защитник может участвовать в производстве по делу:*

- а) с момента рассмотрения дела;
- б) с момента обжалования постановления;
- в) с момента возбуждения дела об административном правонарушении;
- г) нет правильного ответа.

18. *Административный штраф должен быть уплачен лицом:*

- а) немедленно после вынесения постановления по делу;
- б) в течение 10-ти дней с момента вступления постановления в законную силу;
- в) в течение 30-ти дней с момента вступления постановления в законную силу;
- г) течение 60-ти дней с момента вступления постановления в законную силу.

19. *Нормами КоАП РФ предусмотрена ответственность за совершение:*

- а) преступления;
- б) административные правонарушения;

- в) юридические проступки;
- г) договорные обязательства.

20. Органы законодательной субъектов РФ в соответствии с Конституцией РФ принимать собственные законы, закрепляющие виды административных наказаний, не предусмотренных в КоАП РФ ... :

- а) в праве;
- б) не в праве;
- в) в праве, при условии предварительного согласования в органами законодательной власти РФ;
- г) однозначного ответа не существует.

21. К административным правонарушениям относится:

- а) мелкое хищение;
- б) хищение;
- в) мошенничество;
- г) жестокое обращение с животными.

22. К мерам административной ответственности относятся:

- а) замечание;
- б) предупреждение;
- в) административный штраф;
- г) исправительные работы.

23. С какого возраста (по общему правилу) лицо может быть привлечено к административной ответственности?

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет.

24. Состояние опьянения –

- а) освобождает от административной ответственности;
- б) является обстоятельством, отягчающим административную ответственность;
- в) является обстоятельством, смягчающим административную ответственность;
- г) влияет на квалификацию деяния.

25. Какое административное наказание может применяться только в качестве основного?

- а) предупреждение;
- б) административный штраф;
- в) конфискация орудия совершения или предмета совершения административного правонарушения;
- г) административное выдворение за пределы РФ.

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **Перечень вопросов для зачета:**

1. Понятие административно-деликтного права, проблемы его становления.
2. Соотношение административно-деликтного права с административным правом и другими отраслями права.
3. Предмет административно-деликтного права.
4. Нормы административно-деликтного права. Правоотношения.
5. Принципы административно-деликтного права.

6. Развитие административно-деликтного законодательства.
7. Федеральное законодательство, законодательство субъектов РФ, как источники административно-деликтного права. Предметы ведения РФ в области законодательства об административных правонарушениях.
8. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии.
9. Понятие административной ответственности.
10. Признаки административной ответственности.
11. Основания административной ответственности.
12. Функции административной ответственности.
13. Соотношение с иными видами юридической ответственности.
14. Принципы применения административной ответственности.
15. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.
16. Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности.
17. Административное правонарушение - основание административной ответственности: понятие, признаки, состав, элементы, классификация.
18. Общая характеристика объекта административного правонарушения.
19. Общая характеристика объективной стороны административного правонарушения.
20. Общая характеристика субъективной стороны административного правонарушения.
21. Общая характеристика субъекта административного правонарушения. Виды субъектов.
22. Понятие квалификации административных правонарушений.
23. Разграничение административных правонарушений и иных правонарушений. Конкуренция норм.
24. Способы квалификации: по объекту, по объективной стороне, по субъекту, по субъективной стороне.
25. Понятие, сущность и значения для квалификации обязательных и факультативных признаков субъективной стороны административного правонарушения.
26. Понятие и цели административного наказания, его эффективность.
27. Отличие административного наказания от уголовного наказания.
28. Основные и дополнительные административные наказания.
29. Общая характеристика каждого административного наказания.
30. Общие правила назначения административного наказания.
31. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
32. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
33. Назначение наказания ниже низшего предела, замена одного наказания другим.
34. Давность привлечения к административной ответственности.
35. Сроки вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания.
36. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
37. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
38. Возбуждение дела об административном правонарушении.
39. Применение обеспечительных мер.
40. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
41. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях.
42. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

43. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан.
44. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность.
45. Общая характеристика административных правонарушений в области охраны собственности.
46. Общая характеристика административных правонарушений в области промышленности, строительстве и энергетике.
47. Общая характеристика административных правонарушений в области дорожного движения.
48. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.
49. Общая характеристика административных правонарушений в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций.
50. Общая характеристика административных правонарушений в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг.
51. Общая характеристика административных правонарушений в области таможенного дела.

#### ***Критерии оценки ответа обучающегося на зачете***

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

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

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

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

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

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

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

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление

информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

### **5.1 Основная литература:**

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452066> (дата обращения: 06.04.2020).
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452067> (дата обращения: 06.04.2020).
3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646>
4. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0.// То же [Электронный ресурс]. <https://biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824>.

### **5.2. Дополнительная литература:**

1. Административная ответственность: Курс лекций / Б.В. Россинский. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2009. 512 с. // <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>.
2. Административно-деликтное право: (теория и законодательные основы): Монография / А.В. Кирин. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2012. // <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>.

3. Румянцев Н.В. Административная ответственность. Учебное пособие 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. // <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>.
4. Административная ответственность юридических лиц: Монография / А.Б. Панов. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=415368>.
5. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков: Учеб. пос. / Н.Н. Цуканов, Н.А. Рябинин и др.; Под ред. Н.Н. Цуканова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=447855>.
6. Административное право: Учебник для вузов / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=503198>.
7. Россинский, Б. В. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н., - 6-е изд., пересмотр. – М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - ISBN 978-5-16-107163-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/996119>
8. Попов, Л. Л. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - ISBN 978-5-16-103786-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/999822>

### 5.3 Нормативно-правовые акты

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018)  
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FV%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>

### 5.4. Периодические издания

1. Журнал «Юридический вестник Кубанского государственного университета» // [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=31967](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=31967)
2. Журнал «Очерки новейшей камералистики» // [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=32739](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=32739)

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

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019	С 20.01.20 по 19.01.21



<p>г. ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a> ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.</p>	<p>С 01.01.20 по 31.12.20  С 01.01.20 по 31.12.20</p>
--	---

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

### *Методические указания по лекционным занятиям*

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

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

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные

позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

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

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

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

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

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

#### *Методические указания для подготовки к практическим занятиям*

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

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

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

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

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

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

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

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

*Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:*

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

Формы закрепления:

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

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

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

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

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

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

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

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

#### *Методические рекомендации по подготовке рефератов*

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

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

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

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Административно-деликтное 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; с) список использованной литературы.
2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

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

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

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

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.

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

### **8.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий. При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда модульного динамического обучения КубГУ.

### **8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

Перечень лицензионного программного обеспечения		
№ п/п	№ договора	
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-Ф3/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-Ф3/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-Ф3/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/Н К/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная

		<p>мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна,</p>
--	--	--

		<p>проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Семинарские и практические занятия	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 12 Учебный зал судебных заседаний. Учебная мебель, с использованием которой происходит имитация судебных заседаний</p> <p>Ауд. 13 Центр деловых игр. Учебная мебель.</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на</p>



		<p>штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор,</p>
--	--	---

		<p>ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,</p>

		<p>учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
4	Групповые и индивидуальные консультации	<p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</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 известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p>

	<p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
--	--

5	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
---	--	---