

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, новый  
проректор  
  
А.  
(подпись)  
« 26 » 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.04 ПРОБЛЕМЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОГО**  
**ПРАВА**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Правовое обеспечение управленческой и  
финансовой деятельности»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «Проблемы административно-деликтного права» 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):

М.П. Берлизов, доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Проблемы административно-деликтного права» утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права

протокол № 9 «19» апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой конституционного и административного права  
Лупарев Е.Б.



подпись

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

протокол № 9 «22» мая 2023 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Калинин Г.И. – к.ю.н., начальник отдела правового обеспечения и организации представления государственных услуг управления государственной охраны объектов культурного наследия, Администрация Краснодарского края

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**

Цель изучения данной дисциплины - овладение студентами теоретическими знаниями проблемных аспектов административно-деликтного права, предлагаемых направлений совершенствования административно-деликтного законодательства, практическими умениями и навыками в области анализа и исследования законодательства и теоретических знаний.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- знать подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних;
- уметь выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты;
- знать правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации;
- уметь применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации;
- знать действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений;
- уметь осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.
- знать правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления;
- уметь организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей;
- знать правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений;
- уметь принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способности: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения; организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения .

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

Дисциплина «Проблемы административно-деликтного права» относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления об публично-правовых явлениях и процессах, полученных в процессе изучения следующих дисциплин: актуальные проблемы административного права; актуальные проблемы административно-процессуального права. Проблемы административно-деликтного права являются методологической основой для отраслевых юридических наук: ответственность в финансовом праве.

#### 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>ПК-1</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения	
<b>ИПК-1.1.</b> Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<p><b>ИПК-1.1.3-1.</b> Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.</p> <p><b>ИПК-1.1.У-1.</b> Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.</p>
<b>ИПК-1.2.</b> Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	<p><b>ИПК-1.2.3-1.</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p><b>ИПК-1.2.У-1.</b> Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.</p>
<b>ИПК-1.3.</b> Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	<b>ИПК-1.3.3-1.</b> Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	<b>ИПК-1.3.У-1.</b> Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.
<b>ПК-3</b> Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения	
<b>ИПК-3.1.</b> Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	<b>ИПК-3.1.3-1.</b> Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления.
	<b>ИПК-3.1.У-1.</b> Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.
<b>ИПК-3.2.</b> Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	<b>ИПК-3.2.3-1.</b> Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений.
	<b>ИПК-3.2.У-1.</b> Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого
<b>ИПК-3.3.</b> Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	<b>ИПК-3.3.3-1.</b> Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности
	<b>ИПК-3.3.У-1.</b> Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности

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 4 зачетных единиц (144 часов), для ЗФО 4 зачетных единиц (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	<b>ОФО/ЗФО</b>	3	4	3
		семестр	семестр	семестр

		(часы)	(часы)	(часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,3/14,3</b>	<b>34,3</b>	<b>-</b>	<b>14,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34/14</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>14</b>
занятия лекционного типа	16/6	16	-	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/8	18	-	8
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3/0,3</b>	<b>0,3</b>	<b>-</b>	<b>0,3</b>
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3	0,3	-	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>74/121</b>	<b>74</b>	<b>-</b>	<b>121</b>
Реферат/эссе (подготовка)	14/	14	-	21
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, и т.д.)	30	30	-	60
Подготовка к текущему контролю	30/	30	-	40
<b>Контроль:</b>	<b>35,7/8,7</b>	<b>35,7</b>	<b>-</b>	<b>8,7</b>
Подготовка к экзамену				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час. 144/</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>144</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,3/</b>	<b>34,3</b>	<b>-</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>4/</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
				<b>4</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.  
Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре 2курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1.	Проблемы формирования административно-деликтного права как отрасль права	13	2	2	-	9
2.	Проблемы источников административно-деликтного права	13	2	2	-	9
3.	Современные подходы к понятию административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.	13	2	4	-	9
4.	Основания и условия применения административной ответственности	13	2	2	-	9
5.	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: понятие, классификация	13	2	2	-	9
6.	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: особенности правового статуса	13	2	2	-	9
7.	Сущность квалификации административных правонарушений	14	2	2	-	10
8.	Особенности квалификации отдельных видов административных правонарушений	14	2	2	-	10
	ИТОГО по темам дисциплины	108	16	18	-	74
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	35,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

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

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

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Проблемы формирования административно-деликтного права как отрасль права	13	2	2	-	15
2	Проблемы источников административно-деликтного права	13	2	2	-	15
3	Современные подходы к понятию административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.	13	2	4	-	15
4	Основания и условия применения административной ответственности	13	2	2	-	15
5	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: понятие, классификация	13	2	2	-	15
6	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: особенности правового статуса	13	2	2	-	15
7	Сущность квалификации административных правонарушений	14	2	2	-	15
8	Особенности квалификации отдельных видов административных правонарушений	14	2	2	-	16
	ИТОГО по темам дисциплины	135	6	8	-	121
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	8,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

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

## 2.3 Содержание тем дисциплины

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

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Проблемы формирования административно-деликтного права как отрасль права	Понятие административно-деликтного права, проблемы его становления. Соотношение административно-деликтного права с административным правом и другими отраслями права. Предмет административно-деликтного права. Нормы административно-деликтного права. Принципы административно-деликтного права.	Р,К
2.	Проблемы источников административно-деликтного права	Развитие административно-деликтного законодательства. Федеральное законодательство. законодательство субъектов РФ как источники административно-деликтного права.	Р,К



		Международные нормативно-правовые акты как источники административно-деликтного права.	
3	Современные подходы к понятию административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.	Понятие и основание юридической ответственности. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии. Принципы применения административной ответственности. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.	Р,К
4	Основания и условия применения административной ответственности	Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность Природа и виды правовых актов	Р,К
5	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: понятие, классификация	Физические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Юридические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Проблемы вины физического и вины юридического лица.	Р,К
6	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: особенности правового статуса	Особенности административной ответственности должностных лиц. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства и иностранных юридических лиц. Особенности административной ответственности иностранных юридических лиц.	Р,К
7	Сущность квалификации административных правонарушений	Сущность квалификации административных правонарушений. Общая характеристика. Стадии. Общие признаки, присущие административным правонарушениям. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности. Элементы состава административных правонарушений. Особенности квалификации административных правонарушений по элементам состава.	Р,К
8.	Особенности квалификации отдельных видов административных правонарушений	Определение правовых норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность. Признаки, видовые объекты отдельных видов административных правонарушений; их	Р,К

		место в Особенной части КоАП РФ. Элементы составов отдельных видов административных правонарушений.	
--	--	---	--

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>1</sup>
1	Проблемы формирования административно-деликтного права как отрасли права	Понятие административно-деликтного права, проблемы его становления. Соотношение административно-деликтного права с административным правом и другими отраслями права. Предмет административно-деликтного права. Нормы административно-деликтного права. Принципы административно-деликтного права.	Р
2	Проблемы источников административно-деликтного права	Развитие административно-деликтного законодательства. Федеральное законодательство. законодательство субъектов РФ как источники административно-деликтного права. Международные нормативно-правовые акты как источники административно-деликтного права.	Р, К
3	Современные подходы к понятию административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.	Понятие и основание юридической ответственности. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии. Принципы применения административной ответственности. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.	Р, Т
4	Основания и условия применения административной ответственности	Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность Природа и виды правовых актов	Р, К
5	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: понятие, классификация	Физические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Юридические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Проблемы вины физического и вины юридического лица.	Р, Т
6	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений:	Особенности административной ответственности должностных лиц. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие	Р, К

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

	особенности правового статуса	дисциплинарных уставов. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства и иностранных юридических лиц. Особенности административной ответственности иностранных юридических лиц.	
7	Сущность квалификации административных правонарушений	Сущность квалификации административных правонарушений. Общая характеристика. Стадии. Общие признаки, присущие административным правонарушениям. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности. Элементы состава административных правонарушений. Особенности квалификации административных правонарушений по элементам состава.	Р, К
8	Особенности квалификации отдельных видов административных правонарушений	Определение правовых норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность. Признаки, видовые объекты отдельных видов административных правонарушений; их место в Особенной части КоАП РФ. Элементы составов отдельных видов административных правонарушений.	Р, КТ

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

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

№	Наименование темы	Тематика занятий/	Форма текущего контроля
1	Проблемы формирования административно-деликтного права как отрасль права	Понятие административно-деликтного права, проблемы его становления. Соотношение административно-деликтного права с административным правом и другими отраслями права. Предмет административно-деликтного права. Нормы административно-деликтного права. Принципы административно-деликтного права.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Проблемы источников административно-деликтного права	Развитие административно-деликтного законодательства. Федеральное законодательство субъектов РФ как источники административно-деликтного права. Международные нормативно-правовые акты как источники административно-деликтного права.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3	Современные подходы к понятию административной ответственности как самостоятельного	Понятие и основание юридической ответственности. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии. Принципы применения административной ответственности. Действие законодательства	Устный опрос по вопросам темы, реферат

	вида юридической ответственности.	об административных правонарушениях во времени и пространстве.	
4	Основания и условия применения административной ответственности	Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность Природа и виды правовых актов	Устный опрос по вопросам темы, реферат
5	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: понятие, классификация	Физические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Юридические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Проблемы вины физического и вины юридического лица.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
6	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: особенности правового статуса	Особенности административной ответственности должностных лиц. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства и иностранных юридических лиц. Особенности административной ответственности иностранных юридических лиц.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
7	Сущность квалификации административных правонарушений	Сущность квалификации административных правонарушений. Общая характеристика. Стадии. Общие признаки, присущие административным правонарушениям. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности. Элементы состава административных правонарушений. Особенности квалификации административных правонарушений по элементам состава.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач, тесты
8	Особенности квалификации отдельных видов административных правонарушений	Определение правовых норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность. Признаки, видовые объекты отдельных видов административных правонарушений; их место в Особенной части КоАП РФ. Элементы составов отдельных видов административных правонарушений.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач

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	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Проблемы формирования административно-деликтного права как отрасли права	Понятие административно-деликтного права, проблемы его становления. Соотношение административно-деликтного права с административным правом и другими отраслями права. Предмет административно-деликтного права. Нормы административно-деликтного права. Принципы административно-деликтного права.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Проблемы источников административно-деликтного права	Развитие административно-деликтного законодательства. Федеральное законодательство. законодательство субъектов РФ как источники административно-деликтного права. Международные нормативно-правовые акты как источники административно-деликтного права.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3	Современные подходы к понятию административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности.	Понятие и основание юридической ответственности. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии. Принципы применения административной ответственности. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование
4	Основания и условия применения административной ответственности	Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность Природа и виды правовых актов	Устный опрос по вопросам темы, реферат
5	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: понятие, классификация	Физические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Юридические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений. Проблемы вины физического и вины юридического лица.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
6	Проблемы субъектного состава административно-деликтных правоотношений: особенности правового статуса	Особенности административной ответственности должностных лиц. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства и иностранных юридических лиц. Особенности административной ответственности иностранных юридических лиц.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
7	Сущность квалификации административных правонарушений	Сущность квалификации административных правонарушений. Общая характеристика. Стадии. Общие признаки, присущие административным правонарушениям.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение, тестирование,

		Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности. Элементы состава административных правонарушений. Особенности квалификации административных правонарушений по элементам состава.	решение задач, тесты
8	Особенности квалификации отдельных видов административных правонарушений	Определение правовых норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность. Признаки, видовые объекты отдельных видов административных правонарушений; их место в Особенной части КоАП РФ. Элементы составов отдельных видов административных правонарушений.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, решение задач

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

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

### 2.3.3 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 теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 30.03.2023 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 30.03.2023 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 30.03.2023 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 30.03.2023 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 № 8 от 30.03.2023 г.
6	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 30.03.2023 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

При изучении дисциплины «Проблемы административно-деликтного права» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, разбор конкретных ситуаций, семинар в диалоговом режиме.

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

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Проблемы административно-деликтного права».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме задач, тестовых заданий, рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету и экзамену

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации Очная форма

	Результаты обучения	Наименование оценочного средства
--	---------------------	----------------------------------

№ п/п	Код и наименование индикатора		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК– 1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	ИПК-1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних. ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 16-18, 24-25
2	ИПК-1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	ИПК-1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации. ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 13-15,23



		оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.		
3	ИПК–1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений. ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 10-12,22
4	ИПК-3.1 Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие	ИПК-31.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-3.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 4-9,21

	е в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.		
5	ИПК-3.2 Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	ИПК-3.2.3-1. Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений. ИПК-3.2.У-1. Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 4-6, 20
6	ИПК-3.3 Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	ИПК-3.3.3-1. Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности. ИПК-3.3.У-1. Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 1-3, 19

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации  
Заочная форма**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

7	<p>ИПК– 1.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p>	<p>ИПК-1.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних. ИПК-1.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.</p>	<p>Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на экзамене: 16-18, 24-25</p>
8	<p>ИПК-1.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-1.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации. ИПК-1.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей</p>	<p>Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на экзамене: 13-15,23</p>

		применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.		
9	ИПК–1.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 1.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений. ИПК– 1.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене:10-12,22
10	ИПК-3.1 Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологическ	ИПК-31.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-3.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 4-9,21

	их особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.		
11	ИПК-3.2 Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	ИПК-3.2.3-1. Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений. ИПК-3.2.У-1. Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 4-6, 20
12	ИПК-3.3 Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	ИПК-3.3.3-1. Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности. ИПК-3.3.У-1. Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	Задачи, вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на экзамене: 1-3, 19

**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**

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

### **Контрольные вопросы**

Выделите признаки административно-деликтного права.

К каким нормам – процессуальным или материальным – относятся нормы административно-деликтного права?

Классифицируйте принципы административно-деликтного права.

**Темы сообщений, рефератов по частным, наиболее дискуссионным вопросам**

Административно-деликтное право Великобритании.

Административно-деликтное право США.

Административно-деликтное право Франции.

Административно-деликтное право Германии.

**ТЕМА 2. ИСТОЧНИКИ АДМИНИСТРАТИВНО-ДЕЛИКТНОГО ПРАВА**

**Контрольные вопросы**

Каково соотношение Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и законов субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях?

Какие международные нормативно-правовые акты как источники административно-деликтного права вы знаете?

**Темы сообщений, рефератов по частным, наиболее дискуссионным вопросам**

Характеристика Закона Краснодарского края «Об административных правонарушениях»

Как должен называться закон: об административных правонарушениях или об административной ответственности?

**ТЕМА 3. ПОНЯТИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КАК САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВИДА ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

**Контрольные вопросы**

Каковы основные признаки административного принуждения?

Какие юридические факты служат основанием для применения мер административного принуждения?

Применяется ли к нормам об административной ответственности обратная сила?

Как соотносится федеральное законодательство и законодательство субъектов РФ по действию в пространстве.

**Краткие фабулы ситуаций, необходимых для практического изучения темы ПРАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ**

**ЗАДАНИЕ 1**

Кто из ученых, представителей науки административного права, занимался проблемами темы: «Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности» (впишите фамилию, имя, отчество ученого, названия его отдельных работ и источник их опубликования)?

№ п/п	фамилия, имя, отчество ученого	название работы	источник опубликования
1			
2			
3			

**Примечание:** кто-либо из студентов на каждое занятие представляет доклад по этому вопросу, а остальные студенты вписывают исходные данные в графы.

## ЗАДАНИЕ 2

1. Составьте таблицу отличительных черт административной ответственности, позволяющих отличить ее от уголовной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности (сходство и отличие).

**Темы сообщений, рефератов по частным, наиболее дискуссионным вопросам**  
Теории понятия административной ответственности

## ТЕМА 4. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

### Контрольные вопросы

Сравните институты крайней необходимости и невеняемости в различных отраслях права  
Как трактуется малозначительность в судебной практике?

**Краткие фабулы ситуаций, необходимых для практического изучения темы**

### ПРАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

#### ЗАДАНИЕ

Командиром одного из соединений ВС сил РФ была утверждена инструкция «О порядке привлечения к ответственности за нарушение правил пожарной безопасности», один из параграфов которой предусматривал право начальников квартирно-эксплуатационных служб воинских частей налагать штрафы на военнослужащих и гражданский персонал воинской части за нарушением ими правил пожарной безопасности. Основанием для привлечения виновных лиц к ответственности должны служить акты о нарушении правил пожарной безопасности, утвержденные командирами воинских частей.

*Дайте юридический анализ действиям командира*

## ТЕМА 5. СУБЪЕКТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ: ПОНЯТИЕ, ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО СТАТУСА

### Контрольные вопросы

Какие категории лиц относятся к должностным лицам?

Что такое объективное вменение?

Каковы особенности административной ответственности несовершеннолетних? При ответе сошлитесь на конкретные статьи КоАП РФ.

В чем особенности административной ответственности военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел в отличие от обычных граждан?

**Краткие фабулы ситуаций, необходимых для практического изучения темы**  
ПРАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

#### ЗАДАНИЕ 1

Кто из ученых, представителей науки административного права, занимался проблемами темы: «Субъекты административной ответственности» (впишите фамилию, имя, отчество ученого, названия его отдельных работ и источник их опубликования)?

№ п/п	фамилия, имя, отчество ученого	название работы	источник опубликования
1			
2			

**Примечание:** кто-либо из студентов на каждое занятие представляет доклад по этому вопросу, а остальные студенты вписывают исходные данные в графы.

### *ЗАДАНИЕ 2*

1. Перечислите, за какие виды административных правонарушений могут нести ответственность должностные лица. Укажите механизм реализации ответственности юридических лиц за правонарушения, допущенные в сфере труда.

#### *ЗАДАЧИ*

1. Сержант милиции К. и его жена, отдыхая в лесу в выходной день, нарушили правила пожарной безопасности, в результате чего директор лесхоза, на территории которого произошло правонарушение, принял следующие меры: оштрафовал каждого из них на 1000 руб. и сообщил о происшедшем в РОВД, где работает К. Начальник РОВД объявил К. выговор и обязал его возместить материальный ущерб, причиненный лесхозу.

*Законны ли действия директора лесхоза и начальника РОВД?*

2. В один из таможенных органов РФ поступила жалоба из средней общеобразовательной школы в отношении сына капитана таможенной службы Н. В жалобе сообщалось, что сын капитана таможенной службы Н. неправильно себя ведёт, грубит учителям, пропускает занятия. Жалоба заканчивалась просьбой привлечь капитана таможенной службы Н. к дисциплинарной ответственности. Дайте правовую оценку ситуации.

**Темы сообщений, рефератов по частным, наиболее дискуссионным вопросам**  
Теории вины юридических лиц в российском и иностранном праве.

## **Тема 7. СУЩНОСТЬ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

### **Контрольные вопросы**

Определение и сущность понятия квалификации административных правонарушений  
Особенности административной юрисдикции  
Стадии квалификации административных правонарушений  
Негативные последствия ненадлежащей квалификации административных правонарушений  
Признаки административных правонарушений  
Разграничение административных правонарушений от иных видов правонарушений  
Содержание и элементы состава административного правонарушения, их значение для квалификации

## **Тема 8. ОСОБЕННОСТИ КВАЛИФИКАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

### **Контрольные вопросы**

Определение правовых норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность  
Признаки, видовые объекты отдельных видов административных правонарушений; их место в Особенной части КоАП РФ  
Элементы составов отдельных видов административных правонарушений

### **ЗАДАЧИ**

1. Директор МУП «Водоканал» издал приказ о сокращении рабочего времени на 3 часа в



день проведения в городе митинга в поддержку одного из кандидатов на пост главы администрации города и обязал всех работников предприятия прибыть к 14 часам к месту проведения митинга. При этом работникам было разъяснено, что неявка на митинг будет расценена как прогул (самовольное оставление рабочего места) и повлечет дисциплинарные взыскания. Часть работников к месту проведения митинга не явилась. Директором предприятия был издан приказ об удержании при выплате этим работникам заработной платы по 10% от причитающихся им выплат

Дайте правовую оценку действиям директора и квалифицируйте их.

Назовите непосредственный объект (объекты) допущенного правонарушения (правонарушений).

2. При проверке соблюдения законодательства о труде на одном из предприятий химической промышленности инспектором отделения государственной инспекции труда выявлены следующие нарушения норм трудового законодательства:

1. Работодателем не выполнялось предусмотренное коллективным договором обязательство о представлении работникам, поступающим на учебу в высшие учебные заведения, дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 15 календарных дней.

2. Вопреки требованиям ст. 213 ТК РФ работники, занятые на работах с вредными условиями труда, не проходили периодических медицинских осмотров; не выполнялось требование ст. 222 ТК РФ о выдаче им бесплатно молока.

Квалифицируйте правонарушения, совершенные работодателем.

3. Директор предприятия отказался предоставить отпуск для проведения агитационной работы сотруднику предприятия М., зарегистрированному кандидатом на пост главы муниципального образования. М., усмотрев в отказе нарушение трудового законодательства, обратился с жалобой в государственную инспекцию труда. По результатам проверки жалобы был составлен протокол о совершении директором административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ.

Правильно ли квалифицировано правонарушение? Назовите его непосредственный объект.

4. Граждане Л., С., Т., будучи привлечены избирательным штабом в качестве сборщиков подписей избирателей в поддержку выдвижения списка кандидатов в законодательное собрание области, договорились между собой не собирать подписи избирателей, а выполнить самим от их имени подписи в избирательных листах. Получив бланки подписных листов, каждый из них принял участие в подделке подписей избирателей. Кроме того, часть подписей они получили от проживающих в общежитии студентов одного из институтов, выплачивая за их подписи незначительные денежные суммы.

Квалифицируйте действия Л., С., Т.

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

### **Перечень вопросов для экзамена**

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.
5. Принципы административно-деликтного права.
6. Развитие административно-деликтного законодательства.

7. Федеральное законодательство. Законодательство субъектов РФ как источники административно-деликтного права. Международные нормативно-правовые акты как источники административно-деликтного права.

8. Понятие и основание юридической ответственности. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.

9. Система законодательства об административной ответственности в историческом развитии. Принципы применения административной ответственности.

10. Действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.

11. Обстоятельства, исключающие применение мер административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность

12. Физические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений.

13. Юридические лица как субъекты административно-деликтных правоотношений.

14. Проблемы вины физического лица.

15. Проблемы вины юридического лица

16. Особенности административной ответственности должностных лиц.

17. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.

18. Особенности административной ответственности иностранных граждан и лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.

19. Особенности административной ответственности иностранных юридических лиц.

20. Сущность квалификации административных правонарушений. Общая характеристика. Стадии.

21. Общие признаки, присущие административным правонарушениям.

22. Элементы состава административных правонарушений. Особенности квалификации административных правонарушений по элементам состава.

23. Определение правовых норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность.

24. Признаки, видовые объекты отдельных видов административных правонарушений; их место в Особенной части КоАП РФ.

25. Элементы составов отдельных видов административных правонарушений.

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

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 // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661)
2. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ СПС «КонсультантПлюс». – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37800/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/)
3. Об административных правонарушениях : Закон Краснодарского края от 23.07.2003 года № 608-КЗ // Кубанские новости. 2003. – 29 июля.

### 5.2. Учебная литература

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13269-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510618> (дата обращения: 28.04.2023).
2. Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15683-6. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509435> (дата обращения: 28.04.2023).

3. 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: 28.04.2023).

4. 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: 28.04.2023).

5. Жеребцов, А. Н. Административное расследование правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для вузов / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12986-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519212> (дата обращения: 28.04.2023).

### **5.3. Периодическая литература**

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <https://urvkubsu.elpub.ru/jour/index>

2. Очерки новейшей камералистики // <https://law.kubsu.ru/очерки-новейшей-камералистики/>

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

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

##### **Перечень договоров ЭБС**

1. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
3. ОП «Юрайт» <https://urait.ru/> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г. С 20.01.23 по 19.01.24
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
5. ЭБС «ZNANIUM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

### Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.uceba.com/>
9. 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).
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: [www.government.ru](http://www.government.ru).
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: [www.law.kubsu.ru](http://www.law.kubsu.ru)
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

### 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 «Проблемы административно-деликтного 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 указания для подготовки и проведения дискуссии**

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

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

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

#### **Сценарий проведения дискуссии**

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

#### ***Этапы подготовки и проведения дискуссии.***



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

### **Второй этап. Определение участников.**

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

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

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

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

### **Третий этап. Ход дискуссии.**

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

### **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 объему 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.

### 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	1. Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)
	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)	3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук	4. P7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса P7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022).

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

	<p>на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<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</p>	<p>1. Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p> <p>2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)</p> <p>3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с</p>

	<p>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, 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</p>	<p>целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022).</p>
--	--	---

	<p>(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 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</p>	
--	--	--

	<p>штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на</p>	
--	---	--



	<p>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>	
--	--	--

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</p>	<p>1. Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p> <p>2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система</p>

	<p>«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>(КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)</p> <p>3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</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). (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022).</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</p>	<p>1. Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p> <p>2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)</p> <p>3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</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</p>

	мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ	(Десктоп + Сервер оптимальный). (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022).
--	---	---

Тесты

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) лишении физического лица орденов и наград, льгот и почестей
- б) лишении физического лица права занимать руководящие посты в государственных органах власти;

в) лишения физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом.

*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) 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 правонарушения.

*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 тридцати 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) в 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) вправе;
- б) не вправе;
- в) вправе, 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.

В тестовых вопросах может быть как один, так и несколько верных вариантов ответа.