

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

А.Г. Иванов

2015г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.12.02 ВОЕННОЕ ПРАВО**

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Форма обучения: заочная

Квалификационная выпускника: юрист

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «ВОЕННОЕ ПРАВО»
составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным
стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль)
40.05.02 Правоохранительная деятельность

Составитель:  Салфетников Михаил Анатольевич, к.ю.н.,
старший преподаватель кафедры административного и финансового права

Заведующий кафедрой (разработчика)



Лупарев Е.Б

«09» апреля 2015 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)
административного и финансового права

«09» апреля 2015г. протокол № 9

Заведующий кафедрой (выпускающей)



Лупарев Е.Б

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
29 апреля 2015 г, протокол № 8.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л



Эксперт(ы):

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

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

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Курс «Военное право» представляет собой специальный курс при подготовке магистров по программе «Административное право, административный процесс, финансовое право». Курс «Военного права» знакомит студентов с особой формой государственной деятельности, осуществляемой органами военного управления с целью обеспечения обороноспособности и обеспечения внешней безопасности государства, определения правового статуса воинских формирований и военнослужащих вооруженных сил страны.

Целями курса является получение магистрантами комплекса знаний о специфической деятельности федеральных и территориальных органов военного управления, реализации и защите прав военнослужащих в интересах общества и государства.

1.2. Задачи дисциплины

Для этого при изучении курса «Военного права» решаются задачи постижения сущности реализации одной из основных внешних функций российского государства – функции обороны государства, принципов организации и деятельности органов военного управления, обеспечения прав и свобод военнослужащих как основных субъектов соответствующих правоотношений.

При изучении курса «Военное право» магистранты осваивают (получают) компетенции: ПК-4 – способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-5 – способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты; ПК-22 – способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; ПК-23 – способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части учебного цикла в соответствии с ФГОС ВО по специальности – 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Курс «Военное право» представляет собой подотрасль российского административного права, в которой нашли свою концентрацию нормы и основные принципы конституционного права РФ, административного права, теории государства и права, правоохранительной деятельности, что обуславливает необходимость изучения студентами следующих дисциплин:

теория государства и права: источники права, правовые нормы и правоотношения, виды юридической ответственности;

конституционное право РФ: Конституционный статус Президента РФ, конституционный статус органов исполнительной власти;

административное право: административно-правовой статус Вооружённых Сил РФ;

правоохранительные органы: Организация деятельности Министерства обороны РФ, ФСБ России, МВД России.

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

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u><i>Знает:</i></u>	<u><i>Умеет:</i></u>	<u><i>Владеет:</i></u>
<i>ПК-4</i> – способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц в конкретных сферах юридической деятельности	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности
<i>ПК-5</i> – способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов	определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их	навыками толкования нормативных правовых актов
<i>ПК-22</i> – способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, способы соблюдения и обеспечения режима секретности	правильно определять подлежащие применению в профессиональной деятельности нормативные акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности	навыками применения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности
<i>ПК-23</i> – способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и	особенности выполнения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и	осуществлять действия по выполнению профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных	навыками решения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в

в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, порядок оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач	ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, по оказанию первой помощи, обеспечению личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач	условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач
--	--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (36 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			5	___		
Контактная работа, в том числе:		6,2	6,2			
Аудиторные занятия (всего):		6	6			
Занятия лекционного типа		2	2	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	4	-	-	-
Иная контактная работа:		0,2	0,2			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		26	26			
<i>Курсовая работа</i>		-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		8	8	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		8	8	-	-	-
<i>Реферат</i>		4	4	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		6	6	-	-	-
Контроль:		3,8	3,8			
Подготовка к зачету		3,8	3,8			
Общая трудоемкость	час.	36	36	-	-	-
	в том числе контактная работа	6,2	6,2			
	зач. ед	1	1			

2.2. Структура дисциплины

№ разд.	Наименование разделов	Всего	Количество часов		
			Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1.	Правовые основы реализации функции обороны государства	4	2	-	2
2.	Военное право в системе административного права	4	-	2	2
3.	Организационно - правовые основы осуществления исполнительной власти военными органами Вооруженных сил РФ (военного управления)	2	-	-	2
4.	Воинская обязанность в Российской Федерации и комплектование Вооруженных Сил личным составом	4		2	2
5.	Военная служба в Российской Федерации и порядок её прохождения	4	-	-	4
6.	Юридическая ответственность военнослужащих	4	-	-	4
7.	Законность и дисциплина. Обеспечение правопорядка в Вооруженных Силах Российской Федерации	2	-	-	2
8.	Международно-правовые вопросы военного права	2	-	-	4
9.	Военные суды. Военная юстиция	2	-	-	4
	Итого по дисциплине:	36	2	4	26

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Правовые основы реализации функции обороны государства	Конституция РФ и основная функция российского государства – функция обороны. Законодательные акты об обороне. Подзаконные акты, регламентирующие военные правовые отношения. Указы и распоряжения Президента РФ в сфере обеспечения обороноспособности государства. Основные положения военной доктрины РФ. Постановления и распоряжения Правительства РФ в сфере обеспечения обороноспособности государства. Правовые акты органов военного управления.	Устный ответ, реферат

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Военное право в системе административного права	Понятие и место военного права в системе российского права. Предмет и метод правового регулирования военно-правовых отношений. Принципы военного права. Конституция РФ и обязанность защищать Отечество. Место и роль военного права в системе российского административного права. Субъекты военного права; понятие и виды. Органы военного управления как субъекты административного права. Граждане РФ (иностранцы, граждане и лица без гражданства) как субъекты военного права: понятие, виды, правосубъектность. Военные правоотношения: понятие, виды и особенности. Структура военного правоотношения: виды элементов	Устный ответ, реферат

		структуры военного правоотношения. Особенности объекта указанного правоотношения. Нормы военного права: понятие и особенности. Структура норм военного права. Источники военного права. Понятие и виды источников военного права. Особенности источников военного права. Действие норм военного права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Проблемы дальнейшего развития подотрасли военного права в системе отрасли административного права.	
2	Воинская обязанность в Российской Федерации и комплектование Вооруженных Сил личным составом	Конституционная обязанность защищать Отечество и воинская обязанность граждан РФ. Формы реализации воинской обязанности. Правовое регулирование комплектования Вооруженных Сил РФ. Воинская службы граждан РФ и иностранных граждан (лиц без гражданства). Понятие и принципы комплектования Вооруженных Сил РФ. Источники и способы комплектования Вооруженных Сил РФ. Комплектование Вооруженных Сил РФ на основе призыва и по контракту. Организация призыва лиц на военную службу. Призывной возраст, отбор граждан на военную службу. Правовой статус призывных комиссий. Сроки прохождения воинской службы и состояние в запасе Вооруженных Сил РФ. Порядок подготовки сержантов, старшин, прапорщиков, мичманов и офицерского состава. Условия призыва на военную службу. Отсрочка от призыва на военную службу. Особенности призыва на военную службу по контракту. Гражданский персонал Вооруженных Сил РФ: правовое регулирование, условия и порядок приема на работу, осуществление трудовой деятельности.	Устный ответ, реферат

Лабораторные занятия - не предусмотрены

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	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 9 от 09 апреля 2018 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 9 от 09 апреля 2018 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 9 от 09 апреля 2018 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры административного и финансового права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 9 от 09 апреля 2018 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.

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.

3. Образовательные технологии.

При изучении дисциплины «Военное право» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация, проблемная лекция.

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 используются в виде контрольных вопросов, комплексных заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

4.1. Вопросы контрольной работы по дисциплине: «Военное право»

1. Понятие и место военного права в системе российского административного права.
2. Принципы военного права.
3. Субъекты военного права; понятие и виды.
4. Граждане РФ (иностранцы граждане и лица без гражданства) как субъекты военного права: понятие, виды, правосубъектность.
5. Военные правоотношения: понятие, виды и особенности.
6. Нормы военного права: понятие и особенности.
7. Источники военного права: понятие и виды источников военного права.
8. Законодательные акты об обороне и управлении Вооруженными Силами РФ.
9. Правовые акты органов военного управления.
10. Понятие и принципы осуществления исполнительной власти военными органами Вооруженных Сил (военного управления).
11. Полномочия Президента РФ и Правительства РФ в сфере осуществления исполнительной власти в Вооруженных Силах РФ.
12. Полномочия Государственной Думы в сфере обеспечения обороны и безопасности в РФ.
13. Полномочия Совета Федерации в сфере обеспечения обороны и безопасности в РФ.
14. Воинские звания, их виды и порядок присвоения.
15. Дисциплинарная ответственность военнослужащих.
16. Основные положения Устава внутренней службы Вооруженных Сил РФ.
17. Основные положения Устава гарнизонной и караульной службы Вооруженных Сил Российской Федерации.
18. Основные положения Строевого Устава Вооруженных Сил Российской Федерации.
19. Основные положения Дисциплинарного Устава Вооруженных Сил Российской Федерации.

Примерные темы рефератов:

1. Понятие и место военного права в системе российского административного права.
- 2 Система органов, осуществляющих исполнительную власть в Вооруженных Силах.
3. Правовые основы военной доктрины Российской Федерации.
4. Административно-правовой статус Генерального штаба Российской Федерации.
5. Социальная защита военнослужащих: проблемы теории и практики.

Примерные контрольные вопросы по теме «Международно-правовые вопросы военного права»

1. Международно-правовые формы военного сотрудничества государств: понятие и виды.
2. Международное военное сотрудничество в рамках международных межправительственных организаций.
3. Международное договорное военное сотрудничество государств.
4. Международно-правовая регламентация войны.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие и место военного права в системе российского административного права (ПК-4).
2. Принципы военного права (ПК-22).
3. Субъекты военного права; понятие и виды (ПК-5).
4. Граждане РФ (иностранцы, граждане и лица без гражданства) как субъекты военного права: понятие, виды, правосубъектность (ПК-4).
5. Военные правоотношения: понятие, виды и особенности (ПК-23).
6. Нормы военного права: понятие и особенности (ПК-23, ПК-4).
7. Источники военного права: понятие и виды источников военного права (ПК-5).
8. Законодательные акты об обороне и управлении Вооруженными Силами РФ (ПК-22, ПК-5).
9. Правовые акты органов военного управления **и их нормативное толкование** (ПК-5, ПК-23).
10. Понятие и принципы осуществления исполнительной власти военными органами Вооруженных Сил (военного управления) (ПК-22, ПК-5).
11. Система органов, осуществляющих исполнительную власть в Вооруженных Силах (ПК-4).
12. Полномочия Президента РФ и Правительства РФ в сфере осуществления исполнительной власти в Вооруженных Силах РФ (ПК-4).
13. Центральные органы, осуществляющих исполнительную власть в Вооруженных Силах Российской Федерации (ПК-5).
14. Управление видами Вооруженных Сил Российской Федерации: функция и компетенция (ПК-22).
15. Органы управления военными округами и флотами: функции и компетенция (ПК-23).
16. Военные советы в Вооруженных Силах РФ: создание и компетенция (ПК-5).
17. Территориальные органы военного управления (военные комиссариаты): понятие, система, функции и компетенция (ПК-4, ПК-5).
18. Начальник гарнизона (старший морской начальник) и военный комендант: функция и компетенция (ПК-22).
19. Правовые формы деятельности военных органов исполнительной власти: понятие и виды (ПК-23).
20. Конституционная обязанность защищать Отечество и воинская обязанность граждан РФ. Формы реализации воинской обязанности (ПК-5).
21. Правовое регулирование комплектования Вооруженных Сил РФ (ПК-4).
22. Организация призыва лиц на военную службу. Правовой статус призывных комиссий (ПК-22).
23. Особенности призыва на военную службу по контракту (ПК-23, ПК-4, ПК-5).
24. Гражданский персонал Вооруженных Сил РФ: правовое регулирование, условия и порядок приема на работу, осуществление трудовой деятельности (ПК-22).
25. Принципы прохождения военной службы в Российской Федерации (ПК-22).
26. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на военную службу (ПК-4, ПК-5).
27. Воинские звания, их виды и порядок присвоения (ПК-22).
28. Содержание правового статуса военнослужащих: права и обязанности военнослужащих Вооруженных Сил РФ (ПК-4).
29. Гарантии осуществления правового статуса военнослужащих (ПК-5).
30. Понятие, основания и виды юридической ответственности военнослужащих (ПК-4).

31. Дисциплинарная ответственность военнослужащих (ПК-22, ПК-23).
32. Административная ответственность военнослужащих (ПК-4).
33. Материальная ответственность военнослужащих (ПК-5).
34. Уголовная ответственность военнослужащих (ПК-22).
35. Законность и дисциплина в Вооруженных Силах РФ: понятие и содержание (ПК-4, ПК-5).
36. Понятие, особенности и порядок поддержания правопорядка в Вооруженных Силах РФ (ПК-4).
37. Контроль и надзор за исполнением законов в Вооруженных Силах РФ (ПК-5).
38. Прокурорский надзор в Вооруженных Силах РФ (ПК-22).
39. Организация и задачи военно-юридической службы в Вооруженных Силах РФ, правовые основы их деятельности (ПК-4).
40. Предупреждение правонарушений в Вооруженных Силах РФ, понятие и средства (ПК-5).
41. Международно-правовые формы военного сотрудничества государств: понятие и виды (ПК-4).
42. Международно-правовая регламентация войны, законы и обычаи ведения войны (ПК-5).
43. Защиты жертв вооруженного конфликта: больные и раненные, лица, потерпевшие кораблекрушение из состава вооруженных сил на море, военнопленные, гражданское население (ПК-22).
44. Международно-правовая ответственность за нарушение норм и принципов международного гуманитарного права (ПК-4, ПК-5).
45. Правовые основы военной доктрины Российской Федерации (ПК-22, ПК-23).
46. Административно-правовой статус Генерального штаба Российской Федерации (ПК-22).
47. Социальная защита военнослужащих: проблемы теории и практики (ПК-4, ПК-5).
48. Международно-правовое военное сотрудничество государств (ПК-5).
49. Правовые основы прохождения военной службы: проблемы теории и практики (ПК-23).
50. Мобилизация в Российской Федерации: административно-правовые проблемы (ПК-22).
51. Административно-правовой статус территориальных органов военного управления (ПК-4, ПК-5).
52. Государственное управление обороной в Российской Федерации (ПК-22).
53. Военное право как подотрасль российского административного права (ПК-5).
54. Центральные органы, осуществляющие исполнительную власть в Вооруженных Силах Российской Федерации (ПК-4).
55. Права и обязанности военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, установленные Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации (ПК-22).
56. Виды поощрений и дисциплинарных взысканий, установленные Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации (ПК-5).
57. Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации: порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб (ПК-4).

5. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Нормативные правовые акты:

1. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (с изм. от 28 декабря 2016 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102050542&intelsearch=%D4%CA%C7+%CE+%CF%F0%E0%E2%E8%F2%E5%EB%FC%F1%F2%E2%E5+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8>
2. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года №1-ФКЗ «О военном положении» // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074700&intelsearch=%D4%CA%C7+%CE+%E2%EE%E5%ED%ED%EE%EC+%EF%EE%EB%EE%E6%E5%ED%E8%E8>
3. Федеральный конституционный закон от 03 февраля 2014 года №1-ФКЗ "О внесении изменений в Федеральный конституционный закон "О судебной системе Российской Федерации" и признании утратившей силу статьи 41 Федерального конституционного закона "О военных судах Российской Федерации" // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102045098&intelsearch=%D4%CA%C7+%CE+%F1%F3%E4%E5%E1%ED%EE%E9+%F1%E8%F1%F2%E5%EC%E5+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8>
4. Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» (с изм. от 26 июля 2017 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102041583&intelsearch=%D4%C7+%CE%E1+%EE%E1%EE%F0%EE%ED%E5>
5. Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (с изм. от 22 февраля 2017 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102045871&intelsearch=%D4%C7+%CE+%EC%E%E1%E8%EB%E8%E7%E0%F6%E8%EE%ED%ED%EE%E9+%EF%EE%E4%E3%EE%F2%EE%E2%EA%E5+%E8+%EC%EE%E1%E8%EB%E8%E7%E0%F6%E8%E8+%E2+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8>
6. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изм. от 26 июля 2017 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102052265&intelsearch=%D4%C7+%CE+%E2%EE%E8%ED%F1%EA%EE%E9+%EE%E1%FF%E7%E0%ED%ED%EE%F1%F2%E8+%E8+%E2%EE%E5%ED%ED%EE%E9+%F1%EB%F3%E6%E1%E5>
7. Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (с изм. от 28 декабря 2016 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102077393&intelsearch=%D4%C7+%CE%E1+%E0%EB%FC%F2%E5%F0%ED%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E9+%E3%F0%E0%E6%E4%E0%ED%F1%EA%EE%E9+%F1%EB%F3%E6%E1%E5>
8. Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 117-ФЗ «О накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих» (с изм. от 29 июля 2017 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102088394&intelsearch=%D4%C7+%CE+%ED%E0%EA%EE%EF%E8%F2%E5%EB%FC%ED%EE-%E8%EF%EE%F2%E5%F7%ED%EE%E9+%F1%E8%F1%F2%E5%EC%E5+%E6%E8%EB%E8%F9%ED%EE%E3%EE+%EE%E1%E5%F1%EF%E5%F7%E5%ED%E8%FF+%E2%EE%E5%ED%ED%EE%F1%EB%F3%E6%E0%F9%E8%F5>
9. Федеральный закон от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих" (с изм. от 01 июля 2017 года // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102053139&intelsearch=%D4%C7+%CE+%F1%F2%E0%F2%F3%F1%E5+%E2%EE%E5%ED%ED%EE%F1%EB%F3%E6%E0%F9%E8%F5>

Е8%ЕВ+%D0%ЕЕ%F1%F1%Е8%Е9%F1%ЕА%ЕЕ%Е9+%D4%Е5%Е4%Е5%F0%Е0%F6%Е8%Е8.

5.2 Научная литература

1. Административное право Российской Федерации / учебник: коллектив авторов: под ред. А.В. Мелехина. – Москва. ЮСТИЦИЯ, 2018. 616 с. // <https://www.book.ru/book/926797/view2/2>.
2. Административное право: учебник. – Москва: Проспект, 2016. 312 с. // <https://www.book.ru/book/919161/view2/2>.

5.3 Дополнительная литература

1. Лупарев Е.Б. Административные правоотношения. М.: Изд. ЕААН, 2013. // <http://pro-sud-123.ru/science/yuridicheskaya-biblioteka-kubasi/административные%20правоотношения%20монография.pdf>
2. Мананников Д.Ю. Условное осуждение военнослужащих: монография. Серия "Право в Вооруженных Силах - консультант". М.: За права военнослужащих, 2014. Вып. 136.

5.4 Периодические издания

- Государство и право // <http://www.igpran.ru/journal/biblio/index.php>.
Юридический вестник КубГУ // http://law.kubsu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=2596&Itemid=140.
Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право // http://www.vestnik.vsu.ru/content/pravo/archive_ru.asp.

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

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.	С 20.01.18 по 19.01.19
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.	С 09.01.18 по 31.12.18
ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для подготовки к практическим (семинарским) занятиям, обучающимся необходимо исследовать нормативные правовые акты предлагаемого раздела дисциплины, ознакомиться с научной основной и дополнительной литературой; в ходе подготовки к практическим (семинарским) занятиям уделить внимание новеллам законодательства; познакомиться с трудами российских и зарубежных ученых.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является

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

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

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

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

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

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

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

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении

лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

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

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

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

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

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

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

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

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

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;

– проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

– изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– решение задач;

– работа с актами судов;

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника;

– решение задач.

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

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

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

– правильно уяснить суть поставленного вопроса;

– сформировать собственную позицию;

– подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;

– по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

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

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины «Миграционный контроль», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

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

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

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

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

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

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

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

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

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

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

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

8.1 Перечень информационных технологий.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Военное право» широко используются информационные технологии такие как:

1. Мультимедийная презентация лекционного материала с использованием электронного конспекта слайд-лекций.
2. Просмотр видео материалов.
3. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов: Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров” • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной

		системы Windows до последней версии со следующим функционалом: • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копий в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации • Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в
--	--	--

		том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, Visual FoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видеозаметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с Active Directory. • Возможность поддержки открытых форматов Open Office XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам:
--	--	---

		• серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером • серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных • серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования): Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

8.3 Перечень необходимых информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18
2017/2018	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.17 по 31.12.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 20.01.17 по 19.01.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащённость
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 4, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 6, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки.
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 4, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями

6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 6, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры административного и финансового права (ауд.4,5,6,7,10).