

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«*Иванов*»

2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.19 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Направление подготовки:

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

код и наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль): **«Организационное проектирование
документационного обеспечения управления в организации»**

Форма обучения: заочная

Программа подготовки: академическая

Квалификация: бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа дисциплины «Административное и гражданское право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (уровень высшего образования бакалавриат)

Программу составил(и):
Егупова Марина Александровна,
кандидат юридических наук, доцент
кафедры гос. политики
и гос. управления КубГУ


подпись

Рабочая программа дисциплины «Административное и гражданское право» утверждена на заседании кафедры гос. политики и гос. управления протокол № 11 от 19.04.2016 г.

Заведующий кафедрой
(разработчика) И.В. Мирошниченко


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 12 от «24» мая 2016 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Ермоленко В.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 5 от 27.05.2016 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.



Рецензенты:

Добрышина Е.В., начальник отдела кадров и государственной службы управления делами Законодательного Собрания Краснодарского края

Передрий Т.Е., старший преподаватель кафедры гражданского процесса и международного права

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цели освоения дисциплины состоит в формировании у студентов представления об основных понятиях, принципах и категориях административного и гражданского права, в овладении студентами навыками самостоятельного анализа законодательных и иных нормативных правовых актов и применения норм административного и гражданского права.

1.2 Задачи дисциплины

- выработать умение обосновывать, разрабатывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, распорядительные документы, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- выработать умение применять нормы гражданского законодательства в сфере имущественных и личных неимущественных отношений, приобрести навыки составления гражданско-правовых договоров;
- выработать умение анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Административное и гражданское право» относится к базовой части профессионального цикла ООП бакалавриата Б1.Б.19 и ориентирована при подготовке бакалавров на изучение правовых основ организации и функционирования исполнительной власти, административно-деликтных отношений и др. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП, полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Организация государственных учреждений в России», «Органы управления хозяйственных обществ», «Региональные органы управления».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	- определения понятий «исполнительная власть», «административное право», «предмет административного права», «метод административного права», функции исполнительной власти, функции управления; определения понятий «административно-правовая норма», «административно-правовые отношения»; их признаки, особенности;	- приводить примеры, обобщать, анализировать, воспринимать информацию по изучаемым вопросам; - оперировать правовыми понятиями и категориями; - различать административно-правовые отношения и гражданско-правовые отношения, сравнивать, сопоставлять их, - приводить примеры	- навыками анализа нормативных правовых актов и норм административного и гражданского права; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - юридически правильно квалифицировать факты и

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			- понятие и структуру административно-правового статуса гражданина, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, гарантии защиты их прав и свобод; - организацию и особенности функционирования системы органов исполнительной власти в Российской Федерации; - понятие «административно-правовые формы реализации исполнительной власти», «правовые акты управления», «методы реализации исполнительной власти»; - понятие, предмет, метод гражданского права; - понятие и содержание гражданско-правовой правоспособности и дееспособности; - основы знаний о гражданско-правовом договоре; - представительство, доверенность, сроки в гражданском праве; - общие знания о праве собственности; понятие, основания и виды гражданско-правовой ответственности.	- анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые и гражданско-правовые нормы в профессиональной деятельности; - выявлять проблемы административного и гражданского законодательства, определять пути их решения.	- обстоятельства; - юридической терминологией в рамках административного и гражданского права; - навыками работы с юридической литературой и нормативными актами; - приводить примеры, моделировать правовые ситуации, давать правовую оценку действиям и фактам; - навыками подготовки юридических документов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
Контактная работа, в том числе:	8,2	8,2			
Аудиторные занятия (всего):	8	8			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4	-	-	-

Иная контактная работа:		0,2	0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		60	60			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям		20	20	-	-	-
Подготовка рефератов		20	20	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		20	20			
Контроль:		3,8	3,8			
Подготовка к зачету		3,8	3,8			
Общая трудоемкость	час.	72	72	-	-	-
	в том числе контактная работа	8,2	8,2			
	зач. ед	2	2			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие, предмет, метод административного права	10	2	2		6
2	Субъекты административного права	12	2	2		8
3	Формы и методы публичного управления	6				6
4	Административное правонарушение и административная ответственность	8				8
5.	Субъекты гражданского права	6				6
6.	Право собственности и ограниченные вещные права	6				6
7.	Общие положения о гражданско-правовом договоре	8				8
8.	Общие положения об обязательствах в гражданском праве	6				6
9.	Гражданско-правовая ответственность	6				6

2.3. Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
-----------	-----------------------------	---------------------------	--

1	Понятие, предмет, метод административного права	Административное право как отрасль права. Предмет и метод административного права. Нормы административного права и административно-правовые отношения.	Контроль проработки теоретического материала
2	Субъекты административного права	Физические и юридические лица как общие субъекты административного права. правоспособность и дееспособность субъектов административного права. Административно-правовой статус граждан и лиц без гражданства. Административно-правовой статус иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев. Органы исполнительной власти. Административно-правовой статус организаций, учреждений, предприятий и объединений.	Контроль проработки теоретического материала
3	Формы и методы публичного управления	Административно-правовые формы реализации публичного управления. Административно-правовые методы осуществления публичного управления. Правовые акты управления. Административный договор. Административное принуждение.	Контроль проработки теоретического материала
4	Административное правонарушение и административная ответственность	Понятие, признаки, принципы административной ответственности. Нормативная основа административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие, признаки, состав. Отграничение административного правонарушения от преступления. Административная ответственность за отдельные виды административных правонарушений. Использование основ правовых знаний об административной ответственности и административном правонарушении в профессиональной деятельности	Контроль проработки теоретического материала
5.	Субъекты гражданского права	Правосубъектность граждан: понятие, ее значение, содержание, возникновение, дискуссия в	Контроль проработки теоретического

		доктрине гражданского права. Правоспособность граждан: понятие, содержание. Соотношение категорий «правоспособность» гражданина и «субъективное право». Правоспособность иностранных граждан и лиц без гражданства. Дееспособность гражданина: понятие, содержание, значение, общая характеристика отдельных видов дееспособности. Юридическое лицо в частном и публичном праве. Классификация юридических лиц. Создание и прекращение (реорганизация и ликвидация) юридических лиц в частном праве.	материала
6	Право собственности и ограниченные вещные права	Право собственности в объективном смысле. Понятие права собственности в субъективном смысле. Правоотношение собственности: понятие, структурные особенности, субъекты и объекты. Отличие правоотношений собственности от обязательств. Содержание субъективного права собственности. Правомочия собственника: понятие и общая характеристика, обязанности собственника. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества. Бремя содержания имущества. Порядок и пределы осуществления собственником правомочий по владению, пользованию и распоряжению своим имуществом. Основания и способы приобретения права собственности: понятие и виды. Использование основ правовых знаний о формах собственности и способах их осуществления в профессиональной деятельности	Контроль проработки теоретического материала
7	Общие положения о гражданско-правовом договоре	Понятие и принципы гражданско-правового договора. Значение гражданско-правового договора. Содержание договора. Существенные условия договора. Форма договора. Условия несоблюдения формы договора.	Контроль проработки теоретического материала

		Использование основ правовых знаний о гражданско-правовом договоре в профессиональной деятельности	
8	Общие положения об обязательствах в гражданском праве	Особенности и значение имущественных отношений, регулируемых нормами обязательственного права. Система обязательственного права, тенденции его развития на современном этапе. Понятие, субъекты, объекты и содержание обязательства. Отграничение обязательств от вещных правоотношений, их взаимосвязь и взаимообусловленность. Классификация гражданско-правовых обязательств. Общая характеристика отдельных видов обязательств. Основания возникновения обязательств: виды и общая характеристика. Денежное обязательство: понятие, содержание, исполнение. Прекращение обязательств: понятие, основания и правовые последствия. Использование основ правовых знаний о гражданско-правовых обязательствах в профессиональной деятельности	Контроль проработки теоретического материала
9	Гражданско-правовая ответственность	Особенности мер принуждения в современном гражданском праве. Гражданско-правовые санкции. Гражданско-правовая ответственность как вид юридической ответственности, ее виды. Основание, условия и момент наступления гражданско-правовой ответственности. Гражданское правонарушение: понятие и состав. Противоправность поведения должника. Обстоятельства, исключают гражданско-правовую ответственность. Убытки: понятие и виды.	Контроль проработки теоретического материала

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1	Исполнительная власть, государственное управление и административное право	Тема 1. Исполнительная власть, государственное управление и административное право	Устный опрос, оценка защиты рефератов
2	Субъекты административного права	Тема 2. Субъекты административного права	Устный опрос, письменное решение задач
3	Формы и методы публичного управления	Тема 3. Формы и методы публичного управления	Устный опрос, оценка защиты рефератов
4	Административное правонарушение и административная ответственность	Тема 4. Административное правонарушение и административная ответственность	Устный опрос, письменное решение задач
5.	Субъекты гражданского права	Тема 5. Субъекты гражданского права	Устный опрос, письменное решение задач
6.	Право собственности и ограниченные вещные права	Тема 6. Право собственности и ограниченные вещные права	Оценка защиты рефератов
7.	Общие положения о гражданско-правовом договоре	Тема 7. Общие положения о гражданско-правовом договоре	Устный опрос, письменное решение задач
8.	Общие положения об обязательствах в гражданском праве	Тема 8. Общие положения об обязательствах в гражданском праве	Устный опрос, письменное решение задач
9.	Гражданско-правовая ответственность	Тема 9. Гражданско-правовая ответственность	Устный опрос, тестирование

2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Подготовка рефератов	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Административное и гражданское право», утвержденные кафедрой государственной политики и государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018 г.
2.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Административное и гражданское право», утвержденные кафедрой государственной политики и государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018 г.
3.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Административное и гражданское право», утвержденные кафедрой государственной политики и государственного управления, протокол № 10 от 10.04.2018 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,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникативные технологии;
- анализ правовых ситуаций.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Студенты аттестуются по результатам семинарских занятий. Условием получения аттестации является получение зачетных баллов, свидетельствующих об освоении темы каждого занятия. Результаты освоения каждой темы выявляются при помощи следующих форм промежуточного контроля:

1. Решение правовых задач

При решении задач необходимо проанализировать предложенную правовую ситуацию, установить факты, имеющие значение для ее разрешения, определить характер и вид спорных правоотношений, закон, подлежащий применению в данном случае, со ссылкой на конкретные нормы законодательных актов дать решение.

Решение задачи представляется в письменном виде и проверяется преподавателем. При проверке решения студент должен уметь кратко устно изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится спор, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона или иного правового акта свое решение по делу.

Критерии оценки:

- 1) неверное решение – 0 баллов;
- 2) верное решение без соответствующей аргументации – 50 баллов (удовлетворительно);
- 3) верное решение с корректной правовой аргументацией - 75 баллов (хорошо);
- 4) верное решение с корректной правовой аргументацией, включая ссылки на пункты и статьи нормативных правовых актов – 100 баллов (отлично).

Общая сумма баллов за решение всех задач исчисляется как среднее арифметическое от общего количества баллов и количества решенных задач.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-4: **Знать:** понятие, предмет, метод административного права, административно-правовые нормы, отношения, понятие и структуру административно-правового статуса гражданина, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, гарантии защиты их прав и свобод; организацию и особенности функционирования системы органов исполнительной власти в Российской Федерации; понятие «административно-правовые формы реализации исполнительной власти», «правовые акты управления», «методы реализации исполнительной власти»; понятие, предмет, метод гражданского права; понятие и содержание гражданско-правовой правоспособности и дееспособности; основы знаний о гражданско-правовом договоре; представительство, доверенность, сроки в гражданском праве; общие знания о праве собственности; понятие, основания и виды гражданско-правовой ответственности. **Уметь:** приводить примеры, обобщать, анализировать, воспринимать информацию по изучаемым вопросам; оперировать правовыми понятиями и категориями; различать административно-правовые отношения и гражданско-правовые отношения, сравнивать, сопоставлять их, приводить примеры анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые и гражданско-правовые нормы в профессиональной деятельности; выявлять проблемы административного и гражданского законодательства, определять пути их решения. **Владеть** навыками анализа нормативных правовых актов и норм административного и гражданского права; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; юридической терминологией в рамках административного и гражданского права; навыками работы с юридической литературой и нормативными актами; приводить примеры, моделировать правовые ситуации, давать правовую оценку действиям и фактам; навыками подготовки юридических документов.

Варианты правовых задач

№ 1. Приведите конкретные примеры, где субъектами государственного управления выступают: органы исполнительной власти, их структурные подразделения и отдельные государственные служащие.

№ 2. Дайте сравнительную характеристику (назовите общие и отличительные черты): 1) исполнительной и законодательной власти; 2) исполнительной и судебной власти. Ответ аргументируйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.

№ 3. Министр образования и науки РФ в течение своего рабочего дня: 1) провел заседание коллегии Министерства; 2) дал указание своему референту подготовить сравнительные материалы по динамике обеспеченности вузов системы Министерства преподавательскими кадрами высшей квалификации (доктора наук, профессора) за последние три года; 3) утвердил порядок прохождения службы в аппарате Министерства, персональный состав научно-технического совета Министерства, правила внутреннего трудового распорядка; 4) подписал ряд приказов о направлении нескольких работников в служебные командировки, в том числе приказ об утверждении Государственного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция»; 5) подписал приказы о распределении обязанностей по руководству Министерством между своими заместителями и членами коллегии, а также несколько приказов о назначении на должности в аппарате Министерства. Какие из указанных действий министра порождают внутриорганизационные отношения, являющиеся объектом административно-правового регулирования?

№ 4. Анна Смакова купила сыну-первокласснику брюки, которые в этот же день укоротила по росту ребенка в ателье по пошиву и ремонту одежды. На второй день брюки разошлись по шву. Расстроенная женщина обратилась с письменной претензией в магазин, в которой потребовала вернуть стоимость брюк. Администрация магазина отказалась выплачивать стоимость товара в полном объеме, ссылаясь на то, что брюки были подшиты и потеряли первоначальный вид, и предложила Анне Смаковой компенсировать их стоимость частично. *Разрешите спорную ситуацию с точки зрения гражданского законодательства.*

№ 5. Изучив содержание Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", составьте жалобу, заявление или обращение в органы государственной власти или местного самоуправления.

4. Подготовка рефератов по следующим темам:

1. Правовая норма - главный регулятор государственного управления.
2. Виды структурных форм выражения административно-правовой нормы.
3. Административно-правовая норма как правило реализации распорядительных полномочий органов и должностных лиц исполнительной власти.
4. Особенности элементов нормы административного права.
5. Формы и способы реализации норм административного права.
6. Соотношение правоспособности и субъективного права как элемента гражданского правоотношения.
7. Ограничение дееспособности граждан.
8. Содержание неполной (частичной) дееспособности граждан.
9. Эмансипация в гражданском праве России.
10. Признание гражданина недееспособным.
11. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
12. Правовой статус опекунов и попечителей.
13. Патронаж в гражданском праве России.
14. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим.
15. Понятие и цель создания юридического лица.
16. Теории юридического лица.
17. Признаки юридического лица.
18. Органы юридического лица.
19. Порядок образования юридического лица.

20. Государственная регистрация юридических лиц: порядок, процедура и современные проблемы.
21. Филиалы и представительства юридического лица: понятие и правовой статус.
22. Ликвидация как способ прекращения деятельности юридического лица.
23. Реорганизация юридического лица: понятие, виды.
24. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
25. Вещи как объекты гражданских правоотношений.
26. Недвижимость как объект гражданских правоотношений.
27. Недвижимые и движимые вещи как объекты гражданских правоотношений: общее и отличия.
28. Правовая природа безналичных денег.
29. Ценные бумаги как объект гражданских правоотношений.
30. Информация как объект гражданских правоотношений.
31. Юридические факты в гражданском праве России. Юридические составы.
32. Сделки: понятие, виды.
33. Условия действительности сделок: воля сторон, форма и государственная регистрация сделки, пр.
34. Основания недействительности сделок. Оспоримые и ничтожные сделки.
35. Последствия признания сделки недействительной.
36. Пределы осуществления гражданских прав.
37. Понятие и формы злоупотребления правом.
38. Представительство: понятие, сущность, виды. Доверенность: понятие, виды; требования, предъявляемые к ней.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-4: **Знать:** понятие, предмет, метод административного права, административно-правовые нормы, отношения, понятие и структуру административно-правового статуса гражданина, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, гарантии защиты их прав и свобод; организацию и особенности функционирования системы органов исполнительной власти в Российской Федерации; понятие «административно-правовые формы реализации исполнительной власти», «правовые акты управления», «методы реализации исполнительной власти»; понятие, предмет, метод гражданского права; понятие и содержание гражданско-правовой правоспособности и дееспособности; основы знаний о гражданско-правовом договоре; представительство, доверенность, сроки в гражданском праве; общие знания о праве собственности; понятие, основания и виды гражданско-правовой ответственности. **Уметь:** приводить примеры, обобщать, анализировать, воспринимать информацию по изучаемым вопросам; оперировать правовыми понятиями и категориями; различать административно-правовые отношения и гражданско-правовые отношения, сравнивать, сопоставлять их, приводить примеры анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые и гражданско-правовые нормы в профессиональной деятельности; выявлять проблемы административного и гражданского законодательства, определять пути их решения. **Владеть** навыками анализа нормативных правовых актов и норм административного и гражданского права; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; юридической терминологией в рамках административного и гражданского права; навыками работы с юридической литературой и нормативными актами; приводить примеры, моделировать правовые ситуации, давать правовую оценку действиям и фактам; навыками подготовки юридических документов.

Выступление с докладом оценивается следующим образом:

Критерии	Максимальное количество баллов
Грамотное разделение доклада на смысловые части	10
Связанные переходы от одной части к другой	10
Глубина и полнота анализа фактов, явлений, процессов	10
Информационная насыщенность	10
Логичность и доходчивость изложения	10
Анализ и оценка различных точек зрения по данной проблеме	10
Новизна и оригинальность изложения материала	10
Собственная составляющая в исследовании	10
Аргументированность выводов	10
Качество ответов на вопросы аудитории	10
Общее максимальное количество баллов - 100	
Оценка "Отлично" - от 90 до 100 баллов	
Оценка "Хорошо" - от 80 до 90 баллов	
Оценка "Удовлетворительно" - от 60 до 80 баллов	

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

Административное право. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018 // <https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>

Административная ответственность: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 7-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018 // <https://biblio-online.ru/book/8FD96729-774A-4846-9233-46907104DF53/administrativnaya-otvetstvennost>

Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 451 с. // <https://biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6/grazhdanskoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>

5.2 Дополнительная литература:

Административное право. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 // <https://biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6/grazhdanskoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>

online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast

Административное право. Публичные процедуры. В 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. – 10-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 // <https://biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast>

Белов, В. А. Вещные гражданско-правовые формы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 307 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00381-9. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/C9C24DEE-D60F-49DA-B22E-25475D612F0D/veschnye-grazhdansko-pravovye-formy>

Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03339-7. // <https://biblio-online.ru/book/492A3AED-2CC3-4AD9-BFF7-76D87ED81F9B/administrativno-processualnoe-pravo-rossii>

Осинцев, Д. В. Административная ответственность : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. В. Осинцев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04545-1. // <https://biblio-online.ru/book/418F8576-861B-419A-85F9-C2CE737FF47B/administrativnaya-otvetstvennost>

5.3 Список основных нормативных правовых актов

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // "Российская газета", N 7, 21.01.2009.

Федеральный конституционный закон от 17.12.97 г. "О Правительстве Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) Часть 1 от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // "Российская газета", N 256, 31.12.2001.

Федеральный закон от 06.10.99 г. "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ"// Собрание законодательства РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

Федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания"// "Российская газета", N 111, 15.06.1994.

Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ "Об общественных объединениях"// "Собрание законодательства РФ", 22.05.1995, N 21, ст. 1930.

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"// "Российская газета", N 266, 30.12.2008.

Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"// "Собрание законодательства РФ", 02.12.2002, N 48, ст. 4746.

Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" // "Собрание законодательства РФ", 06.11.2006, N 45, ст. 4626.

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060.

5.4 Рекомендуемые интернет-источники

Периодическая печать

- Российская газета - <http://www.rg.ru/>

Интернет-ресурсы

- <http://pravo.gov.ru/index.html> - Официальный интернет-портал правовой информации
- <http://www.kremlin.ru/> - официальный портал Президента РФ.
- <http://www.government.ru/> - официальный портал Правительства Российской Федерации.
- <http://admkrasnodar.ru/> - официальный сайт администрации Краснодарского края
- <http://ar.gov.ru/> - Портал административной реформы «Совершенствование государственного управления».
- <http://www.gosuslugi.ru/> - Единый портал государственных услуг «Электронное правительство».
- <http://pgu.krasnodar.ru/> - Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края
- <http://www.ksrf.ru/ru/> - официальный портал Конституционного суда РФ.
- www.garant.ru - поисковая система нормативных правовых актов «Гарант»
- www.consultant.ru - поисковая система нормативных правовых актов «Консультант-Плюс»
- <http://www.iprbookshop.ru> - электронно-библиотечная система IPRbooks.

5.4 Список вопросов для самоконтроля

1. Административное право: понятие, функции, принципы.
2. Общественные отношения, составляющие предмет административного права.
3. Метод административного права. Предписания, запреты, дозволения.
4. Соотношение административного права с другими отраслями права.
5. Понятие и система субъектов административного права.
6. Понятие и структура административно-правового статуса гражданина. Конституционные основы административно-правового статуса гражданина.
7. Административная правосубъектность гражданина.
8. Права и обязанности гражданина в сфере государственного управления. Особенности их реализации.
9. Обращения граждан.
10. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
11. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев.
12. Понятие, признаки и виды органов исполнительной власти.
13. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
14. Полномочия Президента РФ в сфере организации и реализации исполнительной власти.
15. Правовые основы, состав и компетенция Правительства РФ.
16. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
17. Понятие, предмет, метод гражданского права.
18. Гражданская правоспособность: понятие, виды.
19. Гражданская дееспособность: понятие, виды.
20. Основания и порядок ограничения дееспособности и признания человека недееспособным.
21. Понятие, признаки и виды юридических лиц.

22. Понятие, принципы и значение гражданско-правового договора.
23. Классификация гражданско-правовых договоров.
24. Содержание договоров. Существенные условия договора.
25. Заключение, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров.
26. Представительство и доверенность.
27. Сроки в гражданском праве. Исковая давность.
28. Понятие, признаки и виды гражданско-правовой ответственности.
29. Основание гражданско-правовой ответственности. Гражданско-правовой деликт.
30. Понятие и содержание права собственности.
31. Возникновение права собственности.
32. Прекращение права собственности.
33. Общая долевая собственность.
34. Общая совместная собственность.
35. Гражданско-правовая защита права собственности.

Критерии оценки:

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой по курсу. Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении текущих заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.

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

Электронный каталог библиотеки КубГУ <http://www.kubsu.ru/node/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с рабочей программой по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Содержание методических указаний по организации самостоятельной работы по дисциплине «Административное и гражданское право» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Целью методических указаний является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся с литературой и Интернет-ресурсами на основе организации их изучения.

Задачами методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Функциями методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- определение содержания работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам изучения дисциплины.

Данные методические указания помогают лучше подготовиться к предстоящим занятиям, закрепить полученные знания и навыки.

Самостоятельная работа, как правило, имеет творческий характер и выполняется на третьем уровне развития самостоятельной познавательной деятельности. В процессе обучения самостоятельная работа носит характер практической деятельности с учебной литературой и компьютерными базами данных. Обучающиеся должны уметь решать практические задания, готовить реферат по заданной теме, составлять письменный конспект главы или раздела. Некоторые вопросы дисциплины вынесены на самостоятельное изучение, их необходимо законспектировать или подготовить реферат.

Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

1. Работа с конспектом лекций. Работа с конспектом лекций по курсу заключается в том, что студент, после рассмотрения каждого раздела дисциплины, в период между очередными лекционными занятиями, изучает материал конспекта. Непонятные положения конспекта необходимо выяснить у преподавателя на консультациях по курсу, которые предусмотрены учебным планом.

2. Чтение основной и дополнительной литературы по курсу с конспектированием по разделам. Самостоятельная работа при чтении учебной литературы начинается с изучения конспекта материала, полученного при слушании лекций преподавателя. Полученную информацию необходимо осмыслить. При необходимости, в конспект лекций могут быть внесены схемы, таблицы и другая дополнительная информация. При изучении нового материала составляется конспект. Сжато излагается самое существенное в данном материале. Максимально точно записываются юридические термины, определения, реквизиты нормативных правовых актов и др.

3. Подготовка к практическим занятиям. Программа курса предусматривает выполнение практических работ. Подготовка к практическим занятиям заключается в работе с конспектом лекций по данной теме, в изучении соответствующего раздела учебника или учебного пособия, нормативных правовых актов, в просмотре дополнительной литературы. Практическая работа выполняется в аудитории. Работа с выполненной практической работы подготавливается студентом самостоятельно. Также подготовка к практическим занятиям включает в себя работу над рефератом. В начале семестра преподаватель выдает темы рефератов. При подготовке доклада необходимо использовать основную и дополнительную литературу. Студент должен подготовить материал и доложить его на практическом занятии. В реферате раскрывается выбранная тема, по возможности приводится пример. При подготовке реферата студент может обращаться к преподавателю за разъяснением непонятного материала. Соответственно оформленный реферат должен быть сдан преподавателю.

4. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен учиться работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. В сети Интернет возможен доступ к методическим указаниям и учебным пособиям, а также справочной системе «Гарант».

Контроль самостоятельной работы студентов

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории. Предусмотрены следующие виды контроля:

- собеседование;
- устный опрос;
- отчетные работы.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости студентов. Оценка текущей успеваемости студентов выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения. Критерии оценки выполненной обучающимися работы:

оценка «5» - работа выполнена без ошибок; чисто, без исправлений; тема раскрыта полностью;

оценка «4» - работа выполнена с незначительными ошибками; тема раскрыта не полностью;

оценка «3» - работа выполнена с ошибками., тема не раскрыта.

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

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения:

Стандартный пакет Microsoft Office

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем - СПС «Гарант»

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

Для изучения дисциплины, в соответствии с ФГОС, необходимы:

- стандартная аудитория для лекционных/ практических занятий;
- компьютеры со стандартным пакетом Microsoft Office

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.