

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.



2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М2.В.ДВ.05.01 Административное право зарубежных стран

Код и направление подготовки 40.04.01 юриспруденция

Магистерская программа: Административное право; административный процесс; финансовое право

Квалификация: магистр

Форма обучения заочная

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Административное право зарубежных стран» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (профиль) (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) выпускника – магистр.

Программу составил Лупарев Е.Б. 

Заведующий кафедрой (разработчика) 

Лупарев Е.Б.

«10» апреля 2019 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры административного и финансового права

«10» апреля 2019г. протокол № 13

Заведующий кафедрой (выпускающей) 

Лупарев Е.Б.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
19 апреля 2019 г, протокол № 13.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л. 

фамилия, инициалы, подпись

Эксперт(ы):

Епифанова Елена Владимировна доцент кафедры теории и истории государства и права Кубанского ГАУ

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

1. Цели и задачи курса «Административное право зарубежных стран»

1.1 Изучение административного права с точки зрения сравнительной компаративистики имеет не только теоретико-познавательное, но и прикладное значение. Необходимость заимствования зарубежного опыта правового регулирования государственного администрирования делает данный курс естественным продолжением изучения административного права и процесса Российской Федерации. Целями курса является получение студентами комплекса сравнительно-правовых знаний о правовом регулировании государственного управления в странах с различными правовыми системами. С этой целью в рамках курса соблюден принцип репрезентативности при выборе стран, административно-правовая система которых иллюстрируется.

1.2. Решаются **задачи** изучения различных типов административно-правовых систем зарубежных стран.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы Курс «Административное право зарубежных стран» занимает важное в методологическом плане место в обучении студентов по специальности «юриспруденция» уровня «магистр» по направлению подготовки «Административное право и управление персоналом, бюджетное право, налоговое право». Дисциплина принадлежит к *вариативной части образовательной программы по выбору магистранта*. Курс имеет структуру, обусловленную содержательной и структурной характеристикой различных типов административно-правовых систем. *Курс базируется* на предварительном изучении основных проблем отечественного административного права.

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

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-3 - способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Иностранные правовые системы	использовать иностранный опыт административно-правового регулирования	- способами познания иностранных административно-правовых систем

Пк-12 Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	методику преподавания административно-правовых дисциплин	Излагать иностранные нормы материального и процессуального права	- способами доведения особенностей иностранного административного права до студентов
Пк-7 способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Правила толкования иностранных нормативных актов	Использовать иностранный опыт толкования административных актов	навыками толкования актов иностранного административного права
ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Методологии проведения научных исследований в области права иностранного административного права	Умение проводить юридические исследования иностранных правовых источников	Владение методикой проведения исследований иностранных источников;

2. Содержание и структура дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости 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			
		3	4	-	-
Контактная работа, в том числе:	16,2	2		-	-
Аудиторные занятия (всего):	16	2	14	-	-
Занятия лекционного типа	2	2		-	-
Лабораторные занятия			-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	14		14	-	-
Иная контактная работа:	0,2		0,2		
Контроль самостоятельной работы (КСР)				-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	-
Курсовая работа					
Самостоятельная работа, в том числе:	52	34	18	-	-
Курсовая работа				-	-
Контрольная работа				-	-
Проработка учебного (теоретического) материала				-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	15	15	-	-	-
Реферат	5	5		-	-
Подготовка к текущему контролю				-	-
Контроль:	3,8		3,8		
Подготовка к экзамену				-	-
Общая трудоемкость	Час.	72	36	36	-
	В том числе контактная работа	16,2			-
	Зач. ед.	2		-	-

2.2 Структура дисциплины

Наименование раздела	Всего часов	лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа студентов
1. Классификация административно-правовых систем современности: критерии, влияние доктрины,	12	0	2	10

принципы формирования правовых семей				
2. Административное право стран романо-германской правовой семьи: а) Германия, Швейцария, Австрия, Греция б) Франция, Италия, Испания, Португалия, Турция; в) постсоциалистические страны Европы и Казахстан	28	2	8	18
3. Административное право скандинавских стран: Норвегия, Швеция, Финляндия, Дания, Исландия	14		4	10
4. Административное право англо-американской правовой семьи: а) Великобритания, Канада; Индия, б) США	18	2	6	10
5. Административное право социалистических стран: Китай, Вьетнам, Куба	12		2	10
6. Административное право Японии	14	2	2	10
Всего	72 включая икр и контроль	2	14	52

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

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

1	Административное право стран романо-германской правовой семьи	1. Административное и административно-процессуальное право в структуре романо-германского права. 2. Административное право Франции: А) Предмет и источники французского административного права; Б) Публичная администрация; В) Публичная служба; Г) Французская административная юстиция. Административные трибуналы. Квазисудебные органы. Спорное административное право (Droit du contentieux administratif). 3. Административное право Италии: А) Предмет и источники итальянского административного права; Б) Публичная администрация; В) Публичная служба; Г) Контроль за законностью в государственном управлении Италии . 4. Административное право Германии А) Предмет и система источников;	Лекция в диалоговом режиме

		Б) Публичная администрация, полицейское право; В) Государственная служба в ФРГ; Г) Административно-процессуальное право Германии (Verwaltungsrechtsschutz in Deutschland) 5. Административное право постсоциалистических и развивающихся стран	
2	Административное право англо-американской правовой семьи	1. Административное право Великобритании А) Предмет и источники британского административного права; Б) Система органов исполнительной власти. Местное управление. QUANGO/ В) Государственная служба; Г) Контроль за деятельностью административных органов. 2. Административное право США А) Особенности предмета административного права США и его источников; Б) Правовое регулирование деятельности административных органов; В) Судебный и внесудебный контроль за государственной администрацией	Лекция в диалоговом режиме

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ разд ела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Классификация административно- правовых систем современности: критерии, влияние доктрины,	2. Влияние компонентов национального права, методологии национального права на формирование административного права зарубежных стран. 3. Влияние правовой идеологии на формирование зарубежного административного права. Религиозные и светские административно- правовые системы и их влияние на формирование общекультурного уровня юриста. 4. Исторические особенности формирования административного права в мире как фактор классификации административно- правовых систем. Колониальная	опрос

		зависимость и общность исторических судеб как фактор формирования административно-правовой системы. 5. Виды современных административно-правовых систем.	
2	Административное право стран романо-германской правовой семьи	1. Административное и административно-процессуальное право в структуре романо-германского права. 2. Административное право Франции: А) Предмет и источники французского административного права; Б) Публичная администрация; В) Публичная служба; Г) Французская административная юстиция. Административные трибуналы. Квазисудебные органы. Спорное административное право (Droit du contentieux administratif). 3. Административное право Италии: А) Предмет и источники итальянского административного права; Б) Публичная администрация; В) Публичная служба;	опрос

		Г) Контроль за законностью в государственном управлении Италии . 4. Административное право Германии А) Предмет и система источников; Б) Публичная администрация, полицейское право; В) Государственная служба в ФРГ; Г) Административно-процессуальное право Германии (Verwaltungsrechtsschutz in Deutschland) 5. Административное право постсоциалистических и развивающихся стран	
3	Административное право скандинавских стран	1. Общие черты скандинавского (североевропейского) административного права 2. Административное право Финляндии А) Публичная администрация; Б) Административная юстиция 3. Административное право Швеции А) Публичная администрация; Б) Административная юстиция	опрос
4	Административное право англо-американской правовой семьи	2. Административное право Великобритании А) Предмет и источники британского	опрос

		административного права; Б) Система органов исполнительной власти. Местное управление. QUANGO/ В) Государственная служба; Г) Контроль за деятельностью административных органов. 2. Административное право США А) Особенности предмета административного права США и его источников; Б) Правовое регулирование деятельности административных органов; В) Судебный и внесудебный контроль за государственной администрацией	
5	Административное право социалистических стран	1. Общие черты административного права социалистических стран. 2. Административное право КНР: А) Понятие и система источников Б) Государственная администрация В) Государственная служба Д) Административно-судебный контроль	опрос
6.	Административное право Японии	1. Понятие и система источников	опрос

		2. Особенности публичной администрации 3. Государственная служба 4. Контроль за публичной администрацией	
--	--	--	--

2.3.3 Лабораторные занятия – 2 часа

Лабораторный практикум по теме «Административное право Франции»

Цель лабораторного практикума – получение навыков поиска и обобщения актуального иностранного административного законодательства

Средства обобщения: сеть Интернет, официальные сайты государственных органов Французской Республики

План:

1. Поиск и обобщение актуальных актов, регламентирующих деятельность публичной администрации во Франции
2. Поиск и обобщение актуальных актов, регламентирующих служебное право во Франции
3. Поиск и обобщение нормативных и судебных актов, регламентирующих административную юстицию во Франции

Ресурсы лабораторного практикума:

1. <http://www.elysee.fr>
2. <https://www.gouvernement.fr>

2.3.4

2.3.4 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.	Написание курсовой работы	Методические указания по написанию курсовой работы, дипломной работы, магистерской диссертации. Краснодар, КубГУ, 2016
2.	Подготовка рефератов и эссе	Методические указания по написанию рефератов и эссе, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 9 от 09 апреля 2018 г
3.	Подготовка рефератов, эссе, контрольных работ для лиц с нарушением зрения	Методические указания по написанию рефератов и эссе для лиц с нарушением зрения, утвержденные кафедрой административного и финансового права, протокол № 9 от 09 апреля 2018 г

3. Образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
---------	-------------------------	---	------------------

3	Л	<u>Компьютерные симуляции</u> Тема: 1. Административное право стран романо-германской правовой семьи Административное право англо-американской правовой семьи	2
			2
Итого:			4

4. Фонд оценочных средств

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Пример типовых тем эссе и рефератов

1. Влияние религиозной идеологии на формирование административного права арабских стран
2. Исторические условия формирования современного административного права во Франции.

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы по курсу «Административное право зарубежных стран»

1. Влияние компонентов национального права, методологии национального права на формирование административного права зарубежных стран.
2. Влияние правовой идеологии на формирование зарубежного административного права.
3. Религиозные и светские административно-правовые системы и их влияние на формирование общекультурного уровня юриста.
4. Исторические особенности формирования административного права в мире как фактор классификации административно-правовых систем.
5. Колониальная зависимость и общность исторических судеб как фактор формирования административно-правовой системы.
6. Виды современных административно-правовых систем.
7. Административное и административно-процессуальное право в структуре романо-германского права.
8. Предмет и источники французского административного права
9. Публичная администрация Франции
10. Публичная служба Франции
11. Французская административная юстиция.
12. Административные трибуналы во Франции.

13. Квazисудебные органы во Франции.
14. Спорное административное право во Франции (Droit du contentieux administratif).
15. Предмет и источники итальянского административного права
16. Публичная администрация Италии
17. Публичная служба Италии
18. Контроль за законностью в государственном управлении Италии.
19. Предмет и система источников административного права Германии.
20. Публичная администрация, полицейское право Германии.
21. Государственная служба в ФРГ.
22. Административно-процессуальное право Германии (Verwaltungsrechtsschutz in Deutschland)
23. Административное право постсоциалистических и развивающихся стран.
24. Общие черты скандинавского (североевропейского) административного права.
25. Публичная администрация Финляндии
26. Административная юстиция Финляндии
27. Публичная администрация Швеции
28. Административная юстиция Швеции
29. Административное право Великобритании: становление доктрины
30. Предмет и источники британского административного права
31. Система органов исполнительной власти в Великобритании. Местное управление.

QUANGO

32. Государственная служба в Великобритании.
33. Контроль за деятельностью административных органов в Великобритании.
34. Особенности предмета административного права США и его источников
35. Правовое регулирование деятельности административных органов в США.
36. Судебный и внесудебный контроль за государственной администрацией в США.
37. Общие черты административного права социалистических стран.
38. Предмет и система источников административного права соцстран.
39. Государственная администрация соцстран.
40. Государственная служба социалистических стран.
41. Административно-судебный контроль в социалистических странах.
42. Понятие и система источников административного права Японии.
43. Особенности публичной администрации в Японии.
44. Государственная служба в Японии.
45. Контроль за публичной администрацией в Японии.

46. Административное право Канады.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для изучения дисциплины

5.1 Основная литература

1. Административное право зарубежных стран / Под ред. Н.В. Румянцева. М., ЮНИТИ, 2015 / http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114571 (доступ через Информационные ресурсы библиотеки КубГУ «Университетская библиотек он-лайн»)

5.2 Дополнительная литература

Периодические издания

1. Журнал «Юридический вестник Кубанского государственного университета» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=31967
2. Журнал «Государство и право» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54283

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

Перечень информационных справочных систем:

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 по освоению дисциплины

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, 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 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.

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 приговорами 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*.

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 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, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений

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

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

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

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

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

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

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков

студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

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

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

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

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

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

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

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 видео-заметками. 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 модулей). • 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 несклнчнтельных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивнрусного программного обеспечения (продление прав пользования): Антивнрусная 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

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
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 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, 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 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской,

		проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторный практикум	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими

		проводить деловые игры двумя и более командами.
4.	Курсовое проектирование	Не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 303, оснащённая мебелью, в том числе шкафами с литературой, телевизором, дипломами на стенах, свидетельствующими о достижениях членов кафедры.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
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, юридическая клиника, учебный зал судебных заседаний
--	--	--