

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Декан юридического факультета  
\_\_\_\_\_ И.В. Петрова  
«21» мая 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) программы Региональное и муниципальное управление  
Квалификация выпускника Бакалавр  
Форма обучения очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2026

Разработана  
доцент кафедры  
публично-правовых дисциплин  
\_\_\_\_\_ М.А. Вербицкая

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кащева

Рекомендована  
на заседании кафедры публично-правовых  
дисциплин  
от «20» мая 2026 г.  
протокол № 10  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ П.В. Волосюк

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии юридического факультета  
от «20» 2026 г.  
протокол № 10  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ И.В. Петрова

Ставрополь, 2026 г.

## Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
5.1.Содержание дисциплины.....	5
5.2. Структура дисциплины.....	9
5.3. Занятия семинарского типа.....	10
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа).....	10
5.5. Самостоятельная работа.....	11
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	11
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	12
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..	27
8.1. Основная литература.....	28
8.2. Дополнительная литература.....	28
8.3. Программное обеспечение.....	29
8.4. Профессиональные базы данных.....	29
8.5. Информационные справочные системы.....	29
8.6. Интернет-ресурсы.....	30
8.7. Методические указания по освоению дисциплины.....	30
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	40
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ, С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	40

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются: формирование у студентов знаний об административно-правовом регулировании общественных отношений: месте и значении административного права в системе отраслей российского права; системе государственного управления; специфике исполнительно-распорядительной деятельности; государственной и муниципальной службе и статусе служащих; системе административного принуждения, в том числе институте административной ответственности, а также системе отраслевого и межотраслевого управления.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Административное право» относится к Обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Основы российской государственности	Методы принятия управленческих решений
Конституционное право	Службное право
Правоведение	Профессиональная и служебная этика
	Связи с общественностью в органах власти
	Государственная и муниципальная служба

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.1 Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина.	Знает: принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина.
		Умеет: обеспечивать реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина.
		Владеет: способами реализации принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина.
	ОПК-1.2 Соблюдает и применяет нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействует в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	Знает: нормы административного законодательства Российской Федерации и принципы служебной этики своей профессиональной деятельности, методы взаимодействия соответствия с этическими требованиями и служебным поведением.
	Умеет: соблюдать и применять нормы административного	

		законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействуя в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
		Владеет: способами соблюдения и применения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействия в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3.1 Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.	Знает: нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.
		Умеет: применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.
		Владеет: методами применения в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации.
	ОПК-3.2 Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику.	Знает: правоприменительную практику.
		Умеет: использовать в профессиональной деятельности правоприменительную практику.
		Владеет: методами использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины 3 зачетных единицы, 108 академических часа.

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30,2</b>	<b>30,2</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
- лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
- семинары (С)	-	-
- практические занятия (ПР)	20	20
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>77,8</b>	<b>77,8</b>
в том числе:		
Реферат	-	-
Самоподготовка	74	74
Подготовка к аттестации	3,8	3,8
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт

### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		6
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>20,2</b>	<b>20,2</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
- лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
- семинары (С)	-	-
- практические занятия (ПР)	10	10
3) промежуточная аттестация	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>87,8</b>	<b>87,8</b>
в том числе:		
Реферат	-	-
Самоподготовка	84	84
Подготовка к аттестации	3,8	3,8
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1	Административное право в правовой системе Российской Федерации	Понятие, содержание, признаки и виды управления. Понятие и виды социального управления. Основные приемы и нормы социального взаимодействия субъектов управления.

		<p>Понятие административного права. Система административного права.</p> <p>Предмет и метод административного права. Место административного права в правовой системе РФ.</p> <p>Административное право, как наука. Соотношение административного права с другими отраслями права. Административно-правовая политика.</p> <p>Административно-правовые нормы. Понятие и особенности административно-правовых норм. Понятие толкования норм административного права, его виды, способы и стадии толкования.</p> <p>Источники административного права: понятие, виды, классификация.</p> <p>Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и специфика административно-правовых отношений.</p>
Тема 2.	Субъекты административного права	<p>Понятие и виды субъектов административного права. Основы административно-правового статуса граждан. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>Специальные административно-правовые статусы граждан.</p> <p>Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти как субъекты административного права, их виды. Структура и система органов исполнительной власти.</p> <p>Правительство РФ: правовое положение, состав и обеспечение его деятельности.</p> <p>Территориальные федеральные органы исполнительной власти.</p> <p>Система, структура, функции и организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ: их система, структура, функции, организационно-правовые формы и принципы организации и деятельности.</p> <p>Коллективные субъекты административного права. Учреждения и организации как субъекты административного права. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.</p> <p>Понятие и организационно-правовые</p>

		<p>формы общественных объединений по российскому законодательству, их роль в административно-правовых отношениях.</p> <p>Особенности административно-правового статуса профессиональных союзов. Религиозное объединение как субъект административного права.</p>
<p>Тема 3.</p>	<p>Государственная и муниципальная служба в РФ</p>	<p>Понятие, виды, признаки государственной службы в Российской Федерации. Принципы государственной службы.</p> <p>Система государственной службы.</p> <p>Понятие и характеристика военной службы.</p> <p>Понятие и характеристика государственной гражданской службы. Принципы государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы. Категории должностей. Группы должностей. Классные чины государственных гражданских служащих.</p> <p>Понятие муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы.</p> <p>Понятие государственного служащего. Права и обязанности государственного служащего. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Понятие, значение и виды форм управления (управленческих действий). Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления. Правовые акты Президента РФ. Правовые акты Правительства РФ. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Правовые акты управления субъектов РФ.</p> <p>Признаки и публично-правовая природа административного договора.</p> <p>Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов деятельности органов управления.</p> <p>Административное принуждение: сущность, основания, виды. Административно-предупредительные меры. Административно-пресекательные меры. Меры административной ответственности. Меры процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Административно – восстановительные меры. Административно-</p>

		правовое поощрение: понятие, субъекты, способы.
Тема 4.	Административное право и законность в управлении	<p>Законность, государственная дисциплина и целесообразность в управлении. Режим законности: понятие, элементы, гарантии его соблюдения.</p> <p>Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов управления. Понятие, виды, формы и методы контроля в управленческой деятельности.</p> <p>Президентский контроль за деятельностью органов государственного управления. Особенности контроля за деятельностью органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Судебный контроль за деятельностью и решениями органов управления.</p> <p>Административный надзор и его субъекты. Прокурорский надзор за исполнением законов органами исполнительной власти, местного самоуправления юридическими и должностными лицами, а также за соответствием закону издаваемых ими правовых актов.</p> <p>Надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Федеральные надзоры и их территориальные органы: характеристика и юридические полномочия.</p>
Тема 5.	Административное правонарушение и административная ответственность	<p>Понятие административного правонарушения, как основания административной ответственности. Признаки административного правонарушения. Понятие и виды объектов административного правонарушения. Понятие, виды субъектов административного правонарушения. Понятие и признаки объективной стороны административного правонарушения. Понятие и признаки субъективной стороны административного правонарушения.</p> <p>Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях.</p> <p>Ответственность по административному праву. Понятие и основания административной ответственности. Система законодательства, устанавливающего административную ответственность. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>

		<p>Понятие и цели административного наказания. Система и виды административных наказаний. Классификация наказаний. Основные и дополнительные административные наказания. Административные наказания, назначаемые в судебном порядке.</p> <p>Правила назначения наказание за совершение нескольких административных правонарушений. Назначение наказания за совершение одним деянием нескольких правонарушений.</p> <p>Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности. Правила назначения административного наказания, сроки наложения административных наказаний. Давность привлечения к административной ответственности.</p>
--	--	--

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	ЛК	С	ПР	СР	Всего
1	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	-	2	14	18
2	Субъекты административного права	2	-	4	14	20
3	Государственная и муниципальная служба в РФ	2	-	6	14	20
4	Административное право и законность в управлении	2	-	6	16	24
5	Административное правонарушение и административная ответственность	2	-	2	16	20
	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	4
	<b>Общий объем</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>74</b>	<b>108</b>

### Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	ЛК	С	ПР	СР	Всего
1	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2	-	2	16	20
2	Субъекты административного права	2	-	2	16	20
3	Государственная и муниципальная служба в РФ	2	-	2	16	20
4	Административное право и законность в управлении	2	-	2	18	22
5	Административное правонарушение и административная ответственность	2	-	2	18	22
	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	4

	<b>Общий объем</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>84</b>	<b>108</b>
--	--------------------	-----------	----------	-----------	-----------	------------

### 5.3 Занятия семинарского типа

#### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование раздела (темы)	Количество часов
			ОФО
Тема 1	ПР	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2
Тема 2	ПР	Субъекты административного права	4
Тема 3	ПР	Государственная и муниципальная служба в РФ	6
Тема 4	ПР	Административное право и законность в управлении	6
Тема 5	ПР	Административное правонарушение и административная ответственность	2

#### Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование раздела (темы)	Количество часов
			ОЗФО
Тема 1	ПР	Административное право в правовой системе Российской Федерации	2
Тема 2	ПР	Субъекты административного права	2
Тема 3	ПР	Государственная и муниципальная служба в РФ	2
Тема 4	ПР	Административное право и законность в управлении	2
Тема 5	ПР	Административное правонарушение и административная ответственность	2

### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

#### Примерные темы рефератов

1. Социальное управление, государственное управление, исполнительная власть
2. Функции социального управления: понятие и виды
3. Основы административно-правового статуса граждан
4. Административно-правовые гарантии прав граждан
5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
6. Органы исполнительной власти: понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти
7. Понятия, принципы построения и звенья системы органов исполнительной власти
8. Государственная служба: понятие, принципы, порядок организации
9. Общественные объединения как субъекты административного права
10. Основы административно-правового статуса религиозных объединений
11. Административное принуждение: сущность и виды
12. Административная юстиция
13. Предупреждение как вид административного наказания
14. Возмездное изъятие и конфискация орудий совершения или предметов административного правонарушения в институте административной ответственности
15. Лишение специальных прав как вид административного наказания
16. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранцев и лиц без гражданства
17. Дисквалификация как вид административного наказания
18. Правовой режим чрезвычайного положения

19. Гарантии прав и законных интересов граждан в производстве по делам об административных правонарушениях
20. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении
21. Обжалование незаконных действий (бездействия) и решений органов управления, общественных объединений, их должностных лиц
22. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях
23. Управление промышленностью
24. Управление сельским хозяйством
25. Управление жилищно-коммунальным хозяйством
26. Управление охраной и использованием природных ресурсов, охраной окружающей среды
27. Управление торговлей
28. Управление финансами и кредитом
29. Управление внешнеэкономической деятельностью
30. Организация таможенного дела
31. Управление в области охраны труда и социальной защиты населения
32. Особенности управления территорией, на которой введено военное положение
33. Виды чрезвычайных ситуаций
34. Функции органов управления в условиях чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера
35. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание
36. Соотношение административного права с другими отраслями права
37. Административно-правовая политика

*Выдача задания для подготовки рефератов осуществляется на первой неделе триместра; защита реферата – на последней неделе триместра.*

Требования к структуре, содержанию и оформлению рефератов определяются подразделом 8.7 рабочей программы по дисциплине.

### **5.5 Самостоятельная работа**

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ОЗФО
Тема 1	Тестирование Написание реферата Подготовка к устному опросу Анализ конкретных ситуаций	14	16
Тема 2	Тестирование Написание реферата Подготовка к устному опросу Анализ конкретных ситуаций	14	16
Тема 3	Тестирование Написание реферата Подготовка к устному опросу Анализ конкретных ситуаций	14	16
Тема 4	Тестирование Написание реферата Подготовка к устному опросу Анализ конкретных ситуаций	16	18
Тема 5	Тестирование Написание реферата Подготовка к устному опросу Составление проектов юридически значимых документов	16	18

Темы 1-5	Подготовка к зачёту	3,8	3,8
	Общий объем, час	77,8	87,8

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Интерактивные и активные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

В таблице приведено распределение активных и интерактивных образовательных технологий по темам дисциплины. Распределение является *примерным*, т.к. преподаватель может варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом уровня освоения знаний, умений и навыков студентами по дисциплине.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Тема 2	ЛК	Интерактивная лекция «Субъекты административного права»	2	2
Тема 4	ПР	Групповые дискуссии «Законность в управлении: правоприменительная практика», «Применение в профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов норм административного и служебного права Российской Федерации» с активным взаимодействием учащихся друг с другом и с преподавателем	6	2

### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Тема 5	ПР	Составление проекта юридически значимых документов	2	2

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

#### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
----------------------	-----------------------------------

Тестирование	<p>Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.</p> <p>Критерии и шкала оценки  Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;  Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;  Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;  Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.</p> <p>При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.</p>
Участие в групповой дискуссии	<p>Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических заданий	<p>Практические задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем юридической науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);</li> <li>- практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач);</li> <li>- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).</li> </ul> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p>
Защита реферата на заданную тему	<p>Защита реферата – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно</p>

	<p>владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.</p> <p>Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p><b>Критерии и шкала оценки</b></p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата/эссе или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
Устный опрос	<p>Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень</p>

	<p>теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Составление проекта юридического документа	<p>Документ (заключение) содержит оценки, описывает состояние объектов (фактических обстоятельств) для принятия ответственных решений по отдельным вопросам. Обучающийся, при подготовке таких заданий максимально должен учитывать возможную вариативность развития ситуации, изложенной в условиях задания и, по возможности, суметь спрогнозировать возможные варианты развития и отклонения.</p> <p>Учитываются общие и специальные требования к оформлению юридических документов.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>

## **2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

Зачет – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольному вопросу, тестовому заданию и ситуационному заданию.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам, выполнение тестовых заданий и ситуационных задач.

Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Ситуационная задача — это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Тестовое задание – оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности, единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к

образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.

Контрольные вопросы, тестовые задания и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Перечень контрольных вопросов и ситуационные задачи к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в Фонде оценочных средств.

### **7.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ**

#### **Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

##### **Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле**

1. Понятие толкования норм административного права, его виды, способы и стадии толкования
2. Источники административного права: понятие, виды, классификация
3. Административно-правовые отношения
4. Понятие и виды субъектов административного права
5. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления, как реализация принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина в РФ
6. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
7. Органы исполнительной власти как субъекты административного права, их виды
8. Правительство РФ: правовое положение, состав и обеспечение его деятельности
9. Органы исполнительной власти субъектов РФ: их система, структура, функции, организационно-правовые формы и принципы организации и деятельности.
10. Учреждения и организации как субъекты административного права
11. Особенности административно-правового статуса профессиональных союзов
12. Религиозное объединение как субъект административного права.
13. Нормы административного и служебного права Российской Федерации, определяющие и регулирующие принципы государственной службы
14. Система государственной службы
15. Понятие и характеристика военной службы.
16. Понятие и характеристика государственной гражданской службы
17. Категории должностей: группы должностей. классные чины государственных гражданских служащих
18. Правовое регулирование муниципальной службы
19. Ограничения, связанные с прохождением государственной службы: правоприменительная практика
20. Правовые акты Президента РФ. Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, управления субъектов РФ
21. Признаки и публично-правовая природа административного договора
22. Административно-предупредительные меры
23. Административно-пресекающие меры
24. Административно-восстановительные меры
25. Методы взаимодействия соответствия с этическими требованиями и служебным поведением при соблюдении режима законности
26. Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов управления
27. Понятие, виды, формы и методы контроля в управленческой деятельности

28. Принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина при производстве административного надзор
29. Прокурорский надзор за исполнением законов органами исполнительной власти: правоприменительная практика
30. Надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
31. Понятие и виды объектов и субъектов административного правонарушения
32. Понятие и признаки объективной стороны административного правонарушения
33. Понятие и признаки субъективной стороны административного правонарушения
34. Ответственность по административному праву: понятие и основания
35. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц
36. Система и виды административных наказаний
37. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность
38. Освобождение от административной ответственности

#### Критерии и шкала оценки подготовки к устному опросу

<p>Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ юридической (правовой) базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.</p>	отлично
<p>Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный правовой вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его юридическую (правовую) основу с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров.</p> <p>Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.</p>	хорошо
<p>Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным юридическим дефинициям и категориям по вопросам.</p>	удовлетворительно
<p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.</p>	неудовлетворительно

#### Типовые темы рефератов

1. Социальное управление, государственное управление, исполнительная власть
2. Функции социального управления: понятие и виды
3. Основы административно-правового статуса граждан
4. Административно-правовые гарантии прав граждан
5. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства

6. Органы исполнительной власти: понятие, виды и правовой статус органов исполнительной власти
7. Понятия, принципы построения и звенья системы органов исполнительной власти
8. Государственная служба: понятие, принципы, порядок организации
9. Общественные объединения как субъекты административного права
10. Основы административно-правового статуса религиозных объединений
11. Административное принуждение: сущность и виды
12. Административная юстиция
13. Предупреждение как вид административного наказания
14. Возмездное изъятие и конфискация орудий совершения или предметов административного правонарушения в институте административной ответственности
15. Лишение специальных прав как вид административного наказания
16. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранцев и лиц без гражданства
17. Дисквалификация как вид административного наказания
18. Правовой режим чрезвычайного положения
19. Гарантии прав и законных интересов граждан в производстве по делам об административных правонарушениях
20. Способы обеспечения законности и дисциплины в управлении
21. Обжалование незаконных действий (бездействия) и решений органов управления, общественных объединений, их должностных лиц
22. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях
23. Управление промышленностью
24. Управление сельским хозяйством
25. Управление жилищно-коммунальным хозяйством
26. Управление охраной и использованием природных ресурсов, охраной окружающей среды
27. Управление торговлей
28. Управление финансами и кредитом
29. Управление внешнеэкономической деятельностью
30. Организация таможенного дела
31. Управление в области охраны труда и социальной защиты населения
32. Особенности управления территорией, на которой введено военное положение
33. Виды чрезвычайных ситуаций
34. Функции органов управления в условиях чрезвычайной ситуации природно-техногенного характера
35. Административный надзор: понятие, субъекты и содержание
36. Соотношение административного права с другими отраслями права
37. Административно-правовая политика

#### Критерии и шкала оценки реферата

Содержание работы полностью соответствует теме. Тема глубоко и аргументировано раскрыта. Используются дополнительные материалы, необходимые для ее освещения. Работа структурно выдержана. Мысли изложены логически, последовательно, стилистика соответствует содержанию. Фактические ошибки отсутствуют. Заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части	отлично
Тема достаточно полно и убедительно раскрыта, есть незначительные замечания. Использовано достаточное количество источников и литературы. Текст изложен логически, структура выдержана, использован литературный язык и профессиональная терминология. Имеются единичные	хорошо

фактические неточности. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части	
Тема в основном раскрыта. Дан верный, но недостаточно полный ответ. Имеются отклонения от темы, отдельные ошибки, неточности, в том числе фактологические. Обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения. Материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения. Выводы не полностью соответствуют содержанию основной части	удовлетворительно
Тема полностью нераскрыта. Изложение нелогично, много фактологических, речевых, стилистических и других ошибок. Присутствуют многочисленные заимствования из источников. Выводы отсутствуют либо не связаны с основной частью работы.	неудовлетворительно

### **Типовые практические задачи**

#### **Задание 1.**

Выберите из любых источников административного права по две запрещающие, обязывающие и уполномочивающие административно-правовые нормы и покажите различия между ними.

Владея методами использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики, установите, охватываются ли этой классификацией поощрительные и рекомендательные нормы или же их следует выделить в особые группы.

#### **Задание 2.**

Объясните практическое значение норм-дефиниций и норм-принципов. Приведите по несколько примеров таких норм из действующего административного законодательства.

Используя умение обеспечивать принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина, способствуя развитию навыков толкования нормы права, навыков анализа нормативных актов, обработке информации в проблемных ситуациях, обучающиеся должны прокомментировать ответы.

#### **Задание 3.**

Дайте общую характеристику Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, определите его структуру и значение.

При выполнении задания для выработки умения использовать в профессиональной деятельности правоприменительную практику, устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять различные способы толкования правовых норм, разъяснять состав правовой нормы применительно к административно-правовым отношениям, определенной группе предлагается ответить на теоретические вопросы по теме.

#### **Задание 4.**

Владея способами реализации принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина, укажите, какие способы защиты гражданами своих прав и свобод зафиксированы в нормах административного законодательства? Укажите корреспондирующие данным статьям источники административного права. Оформите это в виде таблицы.

#### **Задание 5.**

Владея способами соблюдения и применения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности сотрудников полиции, взаимодействия в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, определите, какие ограничения прав несовершеннолетних и их формы зафиксированы в Федеральном законе «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»? Оформите это в виде таблицы.

#### **Задание 6.**

Проживающие на территории Российской Федерации граждане Латвии А. Тупесис, В. Озолс и Я. Дамбитис решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания.

А. Тупесис прошел по конкурсу на замещение вакантной должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. В. Озолс пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные силы РФ, а Я. Дамбитис предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Латвии. К удивлению В. Озолса и Я. Дамбитиса в военном комиссариате и морском департаменте им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ (ст. 19), в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности.

Используя умение применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, разъясните состав правовой нормы применительно к данным административно-правовым отношениям.

#### **Задание 7.**

Владея методами применения в профессиональной деятельности норм конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, поясните, является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти? Сравните её структуру со структурой федеральных органов исполнительной власти, выявите специфику дифференциации структурных единиц.

#### **Задание 8.**

Определите структуру административно-правового статуса общественных объединений. Владея методами использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики, раскройте его содержание ссылками на конкретные нормы соответствующего Федерального закона. Возможно оформление ответа в виде таблицы.

#### **Задание 9.**

Основываясь на умении соблюдать и применять нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности сотрудников полиции, взаимодействия в соответствии с этическими требованиями к их служебному поведению, охарактеризуйте нормы Федерального закона «О полиции», регулирующие применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Ответ обоснуйте и запишите в тетрадь.

#### **Критерии и шкала оценки практического задания**

Показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии; умения принимать юридически значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	отлично
Показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать юридически значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно увязываются с требованиями нормативных документов; ответы недостаточно четкие.	хорошо
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки	удовлетворительно

самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.	
Задание, по существу, не выполнено.	неудовлетворительно

#### Критерии и шкала оценки проекта юридического документа

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил задание частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

#### Составление проектов документов, заключений по условиям правовой ситуации

##### Текст задания 1.

Сидоров держал в квартире собаку бойцовской породы и постоянно выгуливал ее во дворе многоквартирного дома без намордника. Иногда в вечернее время выпускал гулять собаку одну, на замечание других жильцов о том, что собака может напасть, реагировал агрессивно.

Владея методами применения в профессиональной деятельности норм конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, определите, совершено ли Сидоровым административное правонарушение. Если имеется состав правонарушения, составьте необходимый юридический документ.

##### Текст задания 2.

Мировой судья п. Ныроб 10 марта рассмотрел дело Меринова о совершении мелкого хулиганства. При рассмотрении дела Меринов отрицал факт правонарушения и заявил ходатайство о вызове свидетелей, которые подтвердили бы его невиновность. Судья заверил, что факты будут проверены. Однако 15 июня в бухгалтерию по месту работы Меринова поступило постановление о взыскании штрафа из его заработка. Постановление было исполнено.

Владея способами соблюдения и применения норм административного законодательства Российской Федерации, установите, имеются ли нарушения законодательства в производстве по данному делу? Если нарушения имеются составьте необходимый юридический документ.

#### Критерии и шкала оценки проекта юридического документа

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил задание частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

#### Типовые темы для групповых дискуссий

1. Законность в управлении: правоприменительная практика
2. Применение в профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов норм административного и служебного права Российской Федерации

### Критерии и шкала оценки дискуссии

отлично	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;
хорошо	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов;
удовлетворительно	при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;
неудовлетворительно	при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.

### Типовые задания для промежуточной аттестации (зачёт)

#### Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (зачёт)

1. Понятие, виды, основные приемы и нормы социального управления
2. Понятие, предмет, метод и система административного права
3. Место административного права в правовой системе РФ
4. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и виды
5. Понятие, основные черты, специфика и структура административно-правовых отношений
6. Принципы приоритета прав и свобод человека и гражданина, как основы административно-правового статуса граждан
7. Специальные административно-правовые статусы граждан
8. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти, как субъектов административного права
9. Структура и система органов исполнительной власти
10. Нормы административного права Российской Федерации, регулирующие правовое положение Правительства РФ и обеспечение его деятельности
11. Нормы административного права, регулирующие деятельность территориальных федеральных органов исполнительной власти
12. Система, структура, функции и организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти
13. Нормы административного законодательства Российской Федерации и принципы служебной этики в профессиональной деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ
14. Коллективные субъекты административного права
15. Нормы административного и служебного права Российской Федерации, регулирующие основы административно-правового положения предприятий и учреждений
16. Понятие и организационно-правовые формы общественных объединений по российскому законодательству, их роль в административно-правовых отношениях
17. Понятие и организационно-правовые формы общественных объединений по российскому законодательству, их роль в административно-правовых отношениях
18. Понятие, виды, признаки и система государственной службы в Российской Федерации
19. Понятие, принципы и характеристика государственной гражданской службы
20. Должности государственной гражданской службы
21. Понятие муниципальной службы и её правовое регулирование
22. Права и обязанности государственного служащего
23. Ответственность государственных и муниципальных служащих: правоприменительная практика

24. Понятие, значение и виды форм управления (управленческих действий)
25. Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления
26. Понятие, особенности метода и виды осуществления управленческих действий органов управления.
27. Административное принуждение: сущность, основания, виды
28. Меры административной ответственности
29. Административно-правовое поощрение: понятие, субъекты, способы
30. Законность, государственная дисциплина и целесообразность в управлении
31. Реализация принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина при соблюдении режима законности
32. Президентский контроль за деятельностью органов государственного управления
33. Особенности контроля за деятельностью органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации
34. Судебный контроль за деятельностью и решениями органов управления
35. Прокурорский надзор как вид административной деятельности
36. Федеральные надзоры и их территориальные органы: характеристика и юридические полномочия
37. Административное правонарушение, как основание административной ответственности: понятие, признаки, структура и виды
38. Понятие и основания административной ответственности
39. Система законодательства, устанавливающего административную ответственность
40. Понятие, цели, система и виды административного наказания.

#### Критерии и шкала оценки зачета

При оценке знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, должно быть учтено, что для получения зачета по изученной дисциплине необходимо показать знание и понимание основных вопросов рассмотренного материала, а также способность найти и применить необходимый нормативно-правовой акт для разрешения конкретной ситуации:

**оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если он дал четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы, либо если первоначально ответ не позволяет однозначно трактовать изложенный обучающимся материал, но при помощи дополнительных вопросов он показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

**оценка «не зачтено»** выставляется обучающемуся, если в знании основного материала по программе имеются существенные пробелы, а также, если он допустил принципиальные ошибки при изложении материала либо не смог правильно ответить на вопросы преподавателя, а также не решил ситуационную задачу или совершил грубую ошибку.

#### Типовые тестовые задания для промежуточной аттестации (зачёт)

1. \_\_\_\_\_ - это практическая деятельность Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ.

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

2. В соответствии с действующим законодательством систему органов исполнительной власти в России возглавляет:

- а) Президент Российской Федерации
- б) Правительство Российской Федерации
- в) Государственный совет
- г) Совет Федерации

3. \_\_\_\_\_ - правила поведения, установленные государством с целью регулирования общественных отношений в сфере исполнительной власти (государственного управления).

(Введите ответ в форме соответствующего падежа.)

4. Какое из конституционных прав гражданина России, перечисленных ниже, не входит в состав его административно-правового статуса?

а) Право на свободу и личную неприкосновенность.

б) Право свободно передвигаться, выбирать место пребывания и жительства.

в) Право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

г) Право каждого свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом.

5. Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

а) в федеральных органах государственной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации

б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты

в) в органах исполнительной власти, в органах законодательной власти, в органах судебной власти

г) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие

6. Учреждения создаются для осуществления следующих целей:

а) получения прибыли

б) выполнения социально-культурных функций

г) защиты общих интересов граждан

д) формирование имущества на основе добровольных взносов

е) участия граждан в политической жизни общества

7. Следующее определение: «деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг» - соответствует понятию:

а) стандартизация

б) техническое регулирование

в) сертификация

г) аккредитация

8. Заявление представляет собой:

а) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц

б) сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц

в) критика деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц

г) все перечисленное в других пунктах

9. Что из числа, перечисленного не является основанием для введения чрезвычайного положения:

а) попытки насильственного изменения конституционного строя

б) массовые беспорядки

в) вооруженный мятеж

г) военная агрессия против РФ

10. Соотнесите виды административно-правовых отношений:

А. вертикальные	1. отношения, в рамках которых стороны равноправны, не подчинены друг другу
Б. горизонтальные	2. отношения, возникающие между соподчиненными сторонами
В. внешние	3. внутриорганизационные, внутрисистемные, внутриаппаратные
Г. внутренние	4. между органами исполнительной власти и объектами управления, не входящими в систему этих органов

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при решении теста:

- оценка «зачтено»: тест решен верно;
- оценка «не зачтено»: тест решен не верно

**Ситуационные задачи для промежуточной аттестации (зачёт)**

**Ситуационная задача № 1.**

Зная правовые нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности, умея применять различные способы толкования правовых норм, разъясняя состав правовой нормы применительно к данному административно-правовому отношению, решите следующую задачу: Гр С. 16 апреля по почте направил жалобу в городское управление здравоохранения на незаконные, с его точки зрения, действия главного врача районной поликлиники. 16 мая, не получив из управления здравоохранения ответа, С. принес жалобу в суд. Однако жалоба не была принята до выяснения С. в управлении здравоохранения даты получения его письма и даты отправления ему ответа.

Почему было рекомендовано узнать дату получения управлением здравоохранения письма гр. С. и дату отправления ему ответа? Правильно ли поступили в суде, не приняв жалобу? Допустимо ли, по вашему мнению, чтобы гражданин, направивший (передавший) в орган (организацию) жалобу, интересовался тем, когда и за каким номером поступила эта жалоба, кто из сотрудников готовит на нее ответ, когда ответ будет ему отправлен (передан).

Используя умение соблюдать и применять нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействуя в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, дайте обоснованный ответ по данной ситуации.

**Ситуационная задача № 2.**

Постановлением судьи 17-летнему Шилову за злостное неповиновение законному требованию сотрудника полиции было назначено административное наказание в виде административного ареста сроком на 10 суток. Участвующий в рассмотрении дела защитник Шилова обратил внимание судьи, что его подзащитному нет 18 лет и к нему не может быть применен административный арест.

Судья мотивировал назначение данного наказания 2 обстоятельством: 1) особой дерзостью поведения Шилова с сотрудником полиции и 2) Шилов занимается предпринимательской деятельностью и по решению органа опеки и попечительства был объявлен полностью дееспособным (эмансипированным).

Используя умение обеспечивать реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина, дайте правовую оценку данной ситуации.

**Ситуационная задача № 3.**

В районный суд поступили материалы дела об административном правонарушении, совершенном индивидуальным предпринимателем Васильевым А.Н. Согласно протоколу об административном правонарушении, в магазине, принадлежавшем Васильеву А.Н., осуществлялась продажа нелегальных CD-дисков, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного ч.1 ст.7.12 КоАП РФ. В ходе слушания дела выяснилось, что

CD-диски являются лицензионными, изготовлены в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, однако у Васильева А.Н. отсутствует лицензия на осуществление данного вида предпринимательской деятельности.

Судья районного суда по результатам слушания дела вынес постановление о привлечении Васильева А.Н. к административной ответственности по ч. 2 ст.14.1 КоАП РФ и назначил ему административное наказание в виде административного штрафа в размере 4000 рублей. Васильев А.Н. обратился с жалобой на постановление районного суда в областной суд, полагая, что судья не вправе был менять квалификацию по сравнению с той, которая дана в протоколе об административном правонарушении.

Владея способы соблюдения и применения норм административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности, взаимодействия в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, дайте юридическую оценку ситуации.

#### **Ситуационная задача № 4.**

В отношении Петренко 26 июня 2023 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 июня. Позже Петренко узнал, что с 23 июня 2023 г. вступил в силу новый порядок оплаты штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении него дела на основании ст. 1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение, следовательно, имеет обратную силу.

Умея применять в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, дайте правовую оценку данной ситуации.

#### **Ситуационная задача № 5.**

Проживающие на территории Российской Федерации граждане Латвии А. Тупесис, В. Озолс и Я. Дамбитис решили применить свои способности на государственной службе в стране своего пребывания.

А. Тупесис прошел по конкурсу на замещение вакантной должности старшего преподавателя иностранного языка в вузе. В. Озолс пожелал заключить контракт с Министерством обороны для поступления на службу в Вооруженные силы РФ, а Я. Дамбитис предложил свои услуги морскому департаменту Министерства транспорта России и попросил назначить его на должность капитана дальнего плавания как имеющего опыт такого судовождения в Латвии. К удивлению В. Озолса и Я. Дамбитиса в военном комиссариате и морском департаменте им было отказано в приеме на государственную службу, хотя они и ссылались на Конституцию РФ (ст. 19), в которой запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам национальной принадлежности.

Владея способами реализации принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина, дайте правовую оценку данной ситуации.

#### **Ситуационная задача № 6.**

Умея использовать в профессиональной деятельности правоприменительную практику, решите следующую задачу: Главный государственный санитарный врач города В. принял решение о временном отстранении от работы ряда лиц предприятия общественного питания, являющихся носителями возбудителей инфекционного заболевания.

Правомерны ли действия должностного лица? Каково Ваше мнение по данному делу?

#### **Ситуационная задача № 7.**

Постановлением начальника отдела внутренних дел 10 мая 2023 года гражданину Сергееву был назначен административный штраф за распитие спиртных напитков в общественном месте. 21 мая Сергеев обратился в отдел внутренних дел с жалобой, в которой указал, что с 5 по 18 мая находился в командировке. Извещение о рассмотрении дела получила его мать. Постановление о назначении административного наказания он получил 19 мая (в субботу). Начальник отдела внутренних дел сказал Сергееву, что срок подачи жалобы истек и предложил уплатить

административный штраф до решения вопроса о восстановлении срока подачи жалобы.

Владея методами применения в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, дайте юридическую оценку ситуации.

#### **Ситуационная задача № 8.**

Лыкова представила в отдел опеки и попечительства письменный отчет об использовании денежных средств подопечного позже установленного срока. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав вынесла постановление о привлечении Лыковой к административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное ч.1 ст.5.35 КоАП РФ, так как она ненадлежащим образом исполняет обязанности опекуна в отношении несовершеннолетнего. Лыкова решила оспорить данное решение.

Есть ли у Лыковой основание для оспаривания решения? Владея методами использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики, дайте правовую оценку данной ситуации.

#### **Ситуационная задача № 9.**

Гражданин Федоров 30 лет, желая приобрести охотничье гладкоствольное огнестрельное оружие, обратился с заявлением в районный отдел полиции. В полиции ему сказали, что он должен представить следующие документы: членский билет Общества охотников-любителей, справку о состоянии здоровья, характеристику с места работы, справку об отсутствии судимости и административного наказания, справку о том, что он является гражданином РФ. После этого его поставят на учет и, когда подойдет его очередь, рассмотрят вопрос и выдадут разрешение на приобретение оружия.

Федоров обратился за консультацией к знакомому юристу. Используя умение соблюдать и применять нормы административного законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности, дайте и служебной этики в своей профессиональной деятельности, дайте развернутую консультацию по сложившейся ситуации.

#### **Ситуационная задача № 10.**

Гражданка Погосян прибыла в Москву из Баку в связи с тем, что по месту своего предыдущего проживания она неоднократно подвергалась преследованию со стороны азербайджанских националистов. До отъезда из Баку Погосян обратилась в посольство РФ в Азербайджане с ходатайством о получении российского гражданства. По приезде в Москву она обратилась в орган миграционной службы города с ходатайством о признании ее вынужденным переселенцем.

Можно ли признать Погосян вынужденным переселенцем в соответствии с Законом РФ «О вынужденных переселенцах»? Владея способами реализации принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина, дайте правовую оценку данной ситуации.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при решении ситуационных заданий:

- **оценка «отлично»:** продемонстрировано грамотное последовательное решение заданий при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия заданий. При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задании или с незначительными ошибками, правильно применено законодательство);

- **оценка «хорошо»:** грамотное последовательное решение заданий при правильно выбранном алгоритме, правильно применено законодательство. Однако, ответы на вопросы и условия заданий содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- **оценка «удовлетворительно»:** обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения заданий (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает ошибки при применении законодательства. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество ошибок, неправильно применено законодательство. Пояснения и выводы отсутствуют.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587669>.

2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18018-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582506>.

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Лютягина, Е. А. Административное право России. Курс в схемах и таблицах : учебник для вузов / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20153-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/58857>.

2. Вербицкая, М. А. Административная ответственность по ст. 8.8 КоАП РФ : учебное пособие / М. А. Вербицкая. — Ставрополь : АНО ВО СКСИ, 2024. — 52 с. — ISBN 978-5-6050929-4-0. — Текст : электронный // СКСИ [сайт]. — URL: <https://sksi.ru/Environment/EbsSksi?type=0>.

3. Административное право в схемах : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18925-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583661>.



### **Периодические издания:**

1. Актуальные проблемы российского права : юридический журнал / Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Москва, 2019-2026. — ISSN 1994-1471. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128665.html>

### **8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Windows  
Microsoft Office Professional Plus 2019  
Консультант-Плюс  
Google Chrome или Яндекс.Браузер

### **8.4. Профессиональные базы данных**

— Решения Конституционного суда РФ - [www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx](http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx)

–База данных нормативных правовых актов Российской Федерации -<http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

– ГАС «Правосудие» – <https://ej.sudrf.ru/>

### **8.5. Информационные справочные системы**

–Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

–Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

–Справочно-правовая система «Законодательство России»-  
[http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

### **8.6. Интернет-ресурсы**

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPR smart - <https://www.iprbookshop.ru>

Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>

### **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

#### **Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к семинарам (практическим занятиям). Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

- уровнем подготовленности обучающихся;

- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивная лекция). Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у обучающихся навыков применения законодательства, регулирующего и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого обучающимся к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление обучающимися навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и судебной практики. Необходимо

помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы с обучающимися. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые обучающиеся должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить обучающихся к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у обучающихся способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, обучающимся следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия обучающийся должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у обучающихся при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний обучающихся; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

*Формы практического занятия:* 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

#### Техника «мозгового штурма»

В целях погружения обучающегося в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех

слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

#### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе обучающиеся презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими обучающимися в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах обучающимися отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа обучающегося. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

#### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов заключается в:

- 1) Конспектировании рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников;
- 2) Написании рефератов и эссе;
- 3) Подготовке к устному опросу;
- 4) Подготовке к решению практических заданий и задач.
- 5) подготовке проекта юридического (нормативно-правового) документа.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода

развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом, выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательная-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

## **Методические указания по подготовке к устному опросу**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания по подготовке рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

#### **Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:**

##### **1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.**

###### **1) Выбор и формулировка темы.**

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

###### **2) Поиск источников.**

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

###### **4) Систематизация материалов для написания текста реферата.**

##### **2. Написание текста реферата.**

###### **1) Составление подробного плана реферата.**

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

###### **2) Создание текста реферата.**

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме

проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

### **Структура реферата.**

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

- 1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.
- 2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

- 3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

- 4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

- 5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

- 6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

### **Требования к оформлению реферата**

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### **Методические указания к подготовке и проведению групповой дискуссии**

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

*На первой стадии* вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

*Вторая стадия* — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

*Третья стадия* — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак - наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

### **Методические указания по подготовке к выполнению практических заданий**

Практические задания и задачи направлены на выработку у обучающихся компетентностно-ориентированных умений и навыков в рамках изучаемой дисциплины.

Различают задачи и практические задания:

а) **репродуктивного уровня**, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) **реконструктивного уровня**, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) **творческого уровня**, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Задание может включать юридический анализ судебного решения (реквизиты акта приводятся в конкретном задании). В результате анализа судебного решения необходимо письменно ответить на поставленные вопросы, или самостоятельно сформулировать выявленную проблематику (несоответствие).

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У обучающихся есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий, обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

### **Методические указания к проектированию (составление проектов юридически значимых документов)**

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы;

2) прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа;

3) никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Формами промежуточной аттестации по дисциплине является зачет.

Зачет – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольному вопросу, тестовому заданию и ситуационному заданию.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для самостоятельной работы обучающихся - помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

