



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 08 июля 2021 г. № 12)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю. И. Богомолова  
08 июля 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)  
«Государственная и муниципальная служба»

*Приложение 4*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»*

Рабочая программа дисциплины «Административное право» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» и предназначена для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля) .....	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	10
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	11
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой .....	16
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	20
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	23
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) .....	23
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	27

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

**Цель дисциплины «Административное право»:** содействовать приобретению глубоких и упорядоченных теоретических знаний и практических навыков в сфере правового регулирования деятельности органов исполнительной власти, успешному применению этих знаний и навыков в процессе изучения других юридических дисциплин в системе современного юридического образования, а также в практической профессиональной правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- обеспечение усвоения обучающимися основных понятий и категорий дисциплины; изучение содержания норм административного права;
- приобретение системных знаний институтов административного права, определяющих административно-правовой статус граждан и организаций, систему и полномочия органов исполнительной власти, систему государственной службы и статус государственных служащих, формы и методы осуществления государственного управления, основания и порядок применения мер административного принуждения, составы и систему административных правонарушений, виды и содержание административного процесса;
- ознакомление с современными теоретическими проблемами науки административного права и проблемами толкования и реализации норм административного права;
- формирование навыков применения полученных знаний в практической юридической деятельности.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Административное право» входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>28</b>	<b>8</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	14	6
Занятия семинарского типа (семинары)	14	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>	

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Код и наименование компетенции (ий) выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>ОПК-3</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ИОПК 3.1 Осуществляет анализ и применение норм конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач ИОПК 3.2 Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> специальную юридическую терминологию в сфере административного и служебного права, особенности административных правоотношений, их субъектный состав, основания и порядок возникновения, изменения, прекращения административных отношений; предмет, метод, принципы административного права. <b>Уметь:</b> анализировать смысл и содержание норм административного и служебного права и применять данные нормы в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками применения норм административного и служебного права в профессиональной деятельности.</p>

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Административное право как отрасль права	<p>Зарождение и история административного права России. Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Виды и категории управления. Государственное управление, публичное управление и исполнительная власть как категории, определяющие сущность административного права.</p> <p>Административное право как отрасль права. Предмет и методы правового регулирования административного права. Принципы и функции административного права. Место административного права в российской системе права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права. Система административного права: понятие и структура. Источники административного права России: понятие и классификация.</p> <p>Административно-правовые нормы: понятие, признаки и структура. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Административно-правовые отношения: понятие и особенности. Виды административно-правовых отношений. Административная правосубъектность: административная правоспособность, административная дееспособность и административная деликтоспособность. Система и классификация субъектов административного права.</p> <p>Граждане как субъекты административного права. Основы административно-правового статуса гражданина Российской Федерации. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций. Административно-правовой статус предприятий. Органы исполнительной власти в системе государственного управления. Основные государственные функции органов исполнительной власти. Понятие и виды органов исполнительной власти. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные полномочия. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура. Порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления (Банк России, Прокуратура РФ, Счетная палата РФ, Центральная избирательная комиссия РФ, Совет безопасности РФ и др.). Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации</p>

2.	Государственная служба	<p>Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении. Нормативно-правовое регулирование государственной службы в Российской Федерации. Понятие и признаки государственной службы. Принципы и система государственной службы. Виды государственной службы в Российской Федерации.</p> <p>Прохождение государственной службы (на примере гражданской службы). Понятие и принципы прохождения государственной гражданской службы. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы. Статус государственного гражданского служащего. Поступление на государственную гражданскую службу. Аттестация государственных гражданских служащих. Прекращение государственной гражданской службы. Ответственность и поощрения государственного гражданского служащего. Социальные гарантии государственных гражданских служащих. Особенности прохождения иных видов государственной службы. Антикоррупционные положения в сфере государственной службы.</p>
3.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	<p>Понятие административно-правовых форм. Их значение. Виды административно-правовых форм. Административно-правовые договоры: сущность и виды. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Действие правовых актов управления. Их законная сила. Отмена, приостановление правовых актов управления.</p> <p>Понятие административно-правовых методов. Их назначение. Соотношение административно-правовых методов и метода административного права. Виды административно-правовых методов. Критерии классификации. Методы управляющего воздействия и методы организации работы аппарата управления. Сущность административного убеждения и принуждения. Специальные административно-правовые методы. Понятие и правовая природа административного принуждения. Классификация и виды мер административного принуждения. Правовые основания применения мер административного принуждения. Законность применения мер административного принуждения. Обжалование мер административного принуждения. Административно-правовые режимы. Административно-правовой режим как необходимое условие для административного регулирования и административного воздействия. Понятие, сущность и содержание административных режимов. Классификация и виды административных режимов.</p>
4.	Административное правонарушение и административная ответственность	<p>История развития института административной ответственности в России. Понятие и признаки административной ответственности. Законодательство об административной ответственности. Принципы административной ответственности. Административное правонарушение: понятие и признаки. Состав административного правонарушения. Классификация административных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц. Действие административной ответственности в пространстве и во времени. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической</p>

		<p>ответственности.</p> <p>Административное наказание как средство реализации административной ответственности. Понятие, сущность и цели административного наказания. Система и классификация административных наказаний, их правовая характеристика. Общие правила назначения административных наказаний. Специальные правила назначения административных наказаний. Сроки давности привлечения к административной ответственности. Освобождение от административного наказания. Ограничения при назначении отдельных видов административных наказаний.</p> <p>Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Полномочия должностных лиц в этой области. Подведомственность дел об административных правонарушениях.</p>
5.	Административный процесс	<p>Понятие и признаки административного процесса. Правовое регулирование и принципы административно-процессуальной деятельности. Виды административно-процессуальной деятельности. Административное производство. Основные подходы к классификации видов административного процесса и видов административных производств.</p> <p>Сущность процедурного производства. Производство по подготовке правовых актов управления. Регистрационное производство. Лицензионно-разрешительное производство. Техничко-регулятивное производство. Производство по делам об административных правонарушениях. Основные задачи производства по делам об административных правонарушениях. Правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.</p>
6.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	<p>Понятие, значение и виды способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.</p> <p>Соотношение контроля и административного надзора. Роль обжалования в обеспечении законности в управлении.</p> <p>Государственный контроль как общая форма административного воздействия. Понятие и виды государственного контроля.</p> <p>Административный надзор как специальная форма административного воздействия. Понятие и виды административного надзора.</p> <p>Внесудебный порядок обжалования действий и решений органов государственного управления и их должностных лиц.</p>



7.	Административно-правовые основы организации государственного управления	<p>Сущность административно-правовой организации государственного управления. Основные сферы государственно-управленческой деятельности. Управленческие комплексы. Соотношение территориального и регионального управления. Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением. Управление экономической сферой. Основные направления административно-правового регулирования экономики. Управление транспортом. Управление связью, информационными технологиями и массовыми коммуникациями. Управление финансами. Организация налогового дела. Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования. Управление социально-культурной сферой. Основные направления административно-правового регулирования социально-культурной сферы. Управление образованием и молодежной политикой. Управление наукой. Управление в области культуры и туризма. Управление в области здравоохранения и социального развития. Защита прав потребителей и благополучия человека. Управление в области физической культуры и спорта. Управление административно-политической сферой. Основные направления административно-правового регулирования административно-политической сферы. Управление в области обороны. Управление в области безопасности. Управление внутренними делами. Управление юстицией. Управление иностранными делами.</p>
8.	Основы служебного права	<p>Понятие служебного права. Предмет служебного права. Цели и задачи служебного права. Методы служебного права. Функции служебного права. Принципы служебного права. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации. Служебное право в системе российского права. Понятие и виды источников служебного права. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы. Региональное законодательство по вопросам государственной службы. Законодательство по вопросам муниципальной службы. Правовое регулирование вопросов государственной и муниципальной службы за рубежом.</p>

**6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Административное право как отрасль права	1	1	10	12
2.	Государственная служба	1	1	10	12
3.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	2	2	10	14
4.	Административное правонарушение и административная ответственность	2	2	10	14
5.	Административный процесс	2	2	10	14
6.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	2	2	10	14
7.	Административно-правовые основы организации государственного управления	2	2	10	14
8.	Основы служебного права	2	2	10	14
<b>Итого:</b>		<b>14</b>	<b>14</b>	<b>80</b>	<b>108</b>

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Административное право как отрасль права	0,5	-	12	12,5
2.	Государственная служба	0,5	1	14	15,5
3.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	1	-	12	13
4.	Административное правонарушение и административная ответственность	1	-	12	13

5.	Административный процесс	-	-	12	12
6.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	1	-	12	13
7.	Административно-правовые основы организации государственного управления	1	-	12	13
8.	Основы служебного права	1	1	14	16
<b>Итого:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

## 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

### Вопросы для самостоятельного изучения

1. Административное право: сущность, цели, функции и предмет.
2. Метод административного права.
3. Субъекты административного права.
4. Административно-правовые отношения: понятие и виды.
5. Вертикальные и горизонтальные административно-правовые отношения.
6. Исполнительная власть: понятие, признаки, функции и место в системе разделения властей.
7. Гражданин как субъект административного права.
8. Общественное объединение как субъект административного права.
9. Административная правосубъектность: понятие, особенности, элементы, их общая характеристика.
10. Органы исполнительной власти: понятие, виды, особенности их правового статуса.
11. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
12. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в РФ.
13. Правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
14. Президент Российской Федерации и его полномочия в сфере исполнительной власти.
15. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации; виды и правовой статус.
16. Компетенция органов исполнительной власти.

17. Исполнительная власть и местное самоуправление.
18. Государственная служба: понятие, система и виды. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
19. Административно-правовой статус государственного служащего.
20. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
21. Ответственность государственных служащих.
22. Административно-правовые режимы: понятие, признаки, виды.
23. Административно-правовые формы управления.
24. Правовые акты органов государственного управления: понятие и виды.
25. Административно-правовые методы управления.
26. Административный договор: понятие, формы и возможности использования в административно-правовой практике.
27. Общественный порядок: понятие, формы и соотношение с понятием «общественная безопасность».
28. Административное правонарушение: понятие, юридический состав и классификация по КоАП РФ.
29. Административная ответственность: понятие, основание и соотношение с другими видами юридической ответственности.
30. Административная ответственность юридических лиц по российскому законодательству.
31. Административное принуждение: понятие, основания и виды.
32. Административно-процессуальное право: понятие, особенности и место в системе административного права.
33. Административные процедуры и административная юрисдикция.
34. Административная юстиция.
35. Административный контроль и надзор в РФ.
36. Парламентский и президентский контроль в РФ.
37. Банк России – административно-правовой статус.
38. Государственный надзор за деятельностью коммерческих банков.
39. Судебный контроль в сфере исполнительной власти РФ.
40. Общий надзор органов прокуратуры: понятие, виды и акты прокурорского реагирования.
41. Государственное управление в области налогов и сборов.
42. Административно-правовые средства обеспечения налоговой системы.
43. Правовые основы и методы государственного управления экономикой в РФ.
44. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
45. Государственное управление использованием и охраной природных ресурсов.
46. Государственное управление транспортно-дорожным комплексом.
47. Государственное управление торговлей и внешнеэкономической деятельностью.
48. Государственное управление здравоохранением.
49. Государственное управление безопасностью.
50. Государственное управление внутренними делами.
51. Государственное управление обороной.
52. Государственное управление юстицией.
53. Таможенное дело: понятие, административно-правовые аспекты.
54. Регистрационное, разрешительное и лицензионное производство.
55. Государственное управление социальной защитой населения.
56. Правоохранительная служба.
57. Военная служба.

58. Финансовый контроль (административно-правовой аспект).
59. Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
60. Миграционная служба.

### **Тематика рефератов (докладов) по дисциплине**

1. Предмет административного права (области административно-правового регулирования).
2. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
3. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовых отношений.
4. Понятие и виды источников административного права, проблемы их систематизации.
5. Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина по действующему законодательству.
6. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Понятие и виды (организационно-правовые формы) общественных объединений граждан.
8. Административно-правовой статус общественных объединений.
9. Правовой статус Президента Российской Федерации и его администрации в системе исполнительной власти России.
10. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти.
11. Понятие, признаки государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции.
12. Понятие и основные звенья системы и структуры государственных органов исполнительной власти.
13. Система федеральных органов исполнительной.
14. Система органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов Российской Федерации.
15. Понятие, виды и административно-правовой статус предприятий.
16. Административно-правовой статус государственных (муниципальных) учреждений.
17. Государственная служба и ее система.
18. Понятие и признаки государственной и муниципальной службы и служащего.
19. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы.
20. Должностные лица: понятие и виды.
21. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
22. Прохождение государственной службы.
23. Дисциплинарная ответственность государственных служащих: понятие, виды дисциплинарной ответственности, меры дисциплинарных взысканий.
24. Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти.
25. Право граждан на обращения в органы государственной власти и местного самоуправления
26. Понятие и классификация правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти.
27. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.

28. Понятие, особенности законности и дисциплины в сфере управленческой деятельности и административно-правового регулирования.
29. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти (управленческой деятельности).
30. Понятие административного принуждения, его виды и соотношение с административной ответственностью.
31. Контрольно – предупредительные меры в системе мер административного принуждения.
32. Меры административного пресечения.
33. Основания и порядок применения физической силы и специальных средств.
34. Основания и порядок применения оружия и боевой техники.
35. Восстановительные меры в системе мер административного принуждения.
36. Административная ответственность в системе административного принуждения: понятие, признаки, структура.
37. Административная ответственность в структуре административного принуждения.
38. Административная ответственность: понятие, цели, основания, функции, специфические особенности.
39. Основания административной ответственности.
40. Вина как условие административной ответственности.
41. Субъекты административной ответственности.
42. Освобождение от административной ответственности и ее ограничение.
43. Административные наказания: понятие, цели, система.
44. Предупреждение как мера административного наказания.
45. Административный штраф как мера административного наказания.
46. Конфискация мера административного наказания.
47. Лишение специального права как мера административного наказания.
48. Административный арест как мера административного наказания.
49. Административное выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы Российской Федерации.
50. Дисквалификация как мера административного наказания.
51. Административное приостановление деятельности как мера административного наказания.
52. Правила назначения административных наказаний.
53. Понятие административного правонарушения и его признаки.
54. Юридический состав административного правонарушения. Виды составов.
55. Юридические лица как субъекты административного правонарушения.
56. Физические лица как субъекты административного правонарушения.
57. Должностное лицо как субъект административного правонарушения.
58. Индивидуальный предприниматель как субъект административной ответственности.
59. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
60. Организационно-правовые формы управления финансами.
61. Финансовый контроль: понятие и виды; система и полномочия органов государственного финансового контроля (административно-правовой аспект).
62. Валютно-экспортный контроль, как элемент государственного контроля.
63. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
64. Организация управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных
65. формы защиты и охраны.

- 66. Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
- 67. Надзор за безопасностью дорожного движения.
- 68. Миграционная служба.
- 69. Паспортно-регистрационная система.
- 70. Выезд из РФ и въезд в РФ: административно-правовое регулирование.
- 71. Организационно-правовые формы управления юстицией.
- 72. Организационно-правовые формы управления иностранными делами.
- 73. Принципы служебного права.
- 74. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации.
- 75. Служебное право в системе российского права.
- 76. Понятие и виды источников служебного права.

### Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Административное право как отрасль права	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	12
2.	Государственная служба	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	14
3.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	12
4.	Административное правонарушение и административная ответственность	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	12

5.	Административный процесс	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	12
6.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	12
7.	Административно-правовые основы организации государственного управления	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	12
8.	Основы служебного права	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание рефератов	10	14
<b>ИТОГО:</b>			<b>80</b>	<b>100</b>

## **8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой**

### **8.1. Перечень вопросов для подготовки зачету с оценкой**

1. Понятие и признаки государственного управления. Соотношение государственного управления с публичным управлением и исполнительной властью.
2. Предмет и метод правового регулирования административного права России.
3. Принципы и функции современного административного права России.
4. Система административного права России. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.
5. Административно-правовые нормы: понятие, признаки, виды и структура. Проблемы реализации административно-правовых норм.
6. Административно-правовые отношения: понятие и особенности. Виды административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.
7. Источники административного права России: понятие, классификация и проблемы систематизации.
8. Понятие и признаки субъекта административного права. Административная правосубъектность.
9. Система и классификация субъектов административного права.
10. Особенности административно-правового статуса гражданина Российской Федерации: права, обязанности, ответственность и гарантии в сфере государственного управления.



11. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства: права, обязанности, ответственность и гарантии в сфере государственного управления.

12. Особенности административно-правового статуса беженцев и вынужденных переселенцев: права, обязанности, ответственность и гарантии в сфере государственного управления.

13. Особенности административно-правового статуса государственных предприятий, учреждений и организаций: краткая характеристика.

14. Особенности административно-правового статуса общественных организаций и политических партий.

15. Органы местного самоуправления в системе субъектов административного права: особенности административно-правового статуса.

16. Понятие, роль, значение и содержание исполнительной власти. Место исполнительной власти в системе разделения властей.

17. Понятие и виды государственных функций. Характеристика основных (типовых) функций органов исполнительной власти.

18. Понятие и виды органов исполнительной власти. Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.

19. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

20. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав и основные виды полномочий.

21. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, характеристика, особенности построения.

22. Понятие, порядок организации и функционирования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

23. Органы государственной власти, не входящие в систему органов исполнительной власти, но реализующие полномочия в сфере государственного управления.

24. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

25. Понятие, значение и функции административно-правовых форм реализации исполнительной власти. Классификация и виды форм управленческих действий.

26. Понятие и значение административных актов органов исполнительной власти. Классификация и виды административных актов управления.

27. Понятие и содержание компетенции органов исполнительной власти.

28. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Последствия нарушения этих требований.

29. Понятие, сущность и значение административного нормотворчества. Субъекты административного нормотворчества. Формы административного нормотворчества.

30. Административное регламентирование как вид административного нормотворчества. Понятие, структуры и содержание административного регламента.

31. Административные процедуры как результат административного нормотворчества. Виды и содержание административных процедур.

32. Роль и значение государственной службы в современном государственном управлении. Особенности нормативно-правового регулирования государственной службы в Российской Федерации.

33. Понятие и признаки государственной службы. Принципы и система государственной службы. Виды государственной службы в Российской Федерации.

34. Основные этапы прохождения государственной службы. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы.

35. Понятие, признаки и принципы государственной гражданской службы. Особенности нормативно-правового регулирования государственной гражданской службы.

36. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы.

37. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов, а также с муниципальной службой.

38. Административно-правовой статус гражданского служащего. Основные права, обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой.

39. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

40. Особенности поступления на гражданскую службу.

41. Служебный контракт: понятие, содержание, особенности заключения и расторжения.

42. Особенности прохождения гражданской службы. Понятие и содержание должностного регламента. Аттестация гражданского служащего.

43. Основные и дополнительные гарантии гражданских служащих.

44. Поощрения и награждения гражданских служащих.

45. Ответственность гражданских служащих. Прекращение гражданской службы.

46. Антикоррупционные положения в сфере государственной гражданской службы.

47. Особенности прохождения иных видов государственной службы.

48. Административно-правовой режим как необходимое условие административно-правового регулирования и административного воздействия. История возникновения и развития института административных режимов.

49. Специальные административно-правовые методы: понятие и характеристика.

50. Понятие, сущность и значение поощрения как метода управленческого воздействия. Способы и содержание поощрения. Порядок применения поощрения.

51. Государственные награды и наградная система как основной метод поощрения.

52. Понятие, сущность и признаки административного принуждения. Отличие принуждения от других методов управленческого воздействия.

53. Понятие и значение мер административного принуждения. Классификация и виды мер административного принуждения.

54. Понятие, виды и особенности административно-предупредительных мер административного принуждения.

55. Понятие, виды и особенности административно-пресекательных мер административного принуждения.

56. Особенности административно-обеспечительных, административно-наказательных, административно-исполнительных и административно-восстановительных мер административного принуждения.

57. Понятие и признаки административной ответственности. Отличие административной ответственности от других видов юридической ответственности.

58. Законодательство об административной ответственности.

59. Принципы административной ответственности: понятие, виды, классификация и характеристика.

60. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Освобождение от административной ответственности и административного наказания.

61. Сроки давности привлечения к административной ответственности. Проблемные вопросы судебной практики.

62. Иммунитеты при привлечении к административной ответственности. Особенности привлечения к административной ответственности отдельных категорий лиц.

63. Административное правонарушение: понятие и признаки. Понятие и элементы состава административного правонарушения. Виды составов административных правонарушений.

64. Понятие, сущность и цели административного наказания. Система и классификация административных наказаний.

65. Предупреждение и административный штраф: характеристика и особенности назначения.

66. Определение подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях. Разрешение споров о подведомственности и подсудности по делам об административных правонарушениях.

67. Понятие и виды стадий производства по делам об административных правонарушениях.

68. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Требования к постановлению и определению по делу об административном правонарушении.

69. Пересмотр не вступивших в законную силу постановлений, определений и решений.

70. Пересмотр вступивших в законную силу постановлений, определений и решений.

71. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

72. Понятие, значение и виды способов обеспечения законности в государственном управлении. Государственный контроль и административный надзор.

73. Общественный контроль в сфере государственного управления: понятие, правовая основа, формы и содержание.

74. Обращения в сфере государственного управления. Порядок рассмотрения обращений.

75. Понятие служебного права. Предмет и методы служебного права.

76. Цели, задачи и функции служебного права.

77. Принципы служебного права.

78. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации.

79. Понятие и виды источников служебного права.

80. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы. Региональное законодательство по вопросам государственной службы. Законодательство по вопросам муниципальной службы. Правовое регулирование вопросов государственной и муниципальной службы за рубежом

## **8.2. Типовые задания для оценки знаний**

1. Административное право является публичной отраслью права, потому что оно:

- а) организует деятельность органов государственной и местной власти;
- б) управляет общественными процессами;
- в) регулирует поведение индивидуальных и коллективных субъектов;
- г) регулирует деятельность общественных объединений и хозяйственных организаций.

2. Президент России при осуществлении своей деятельности вправе издавать:

- а) указы и распоряжения;
- б) указы и постановления;
- в) указы и приказы;
- г) указы и нормативные правовые акты.

3. Под предметом административного права понимается деятельность:
- а) органов государственной власти;
  - б) органов исполнительной власти;
  - в) органов законодательной власти;
  - г) органов прокуратуры;
  - д) судебных органов.

### 8.3. Типовое задание для оценки умений

#### Задание 1.

*Определите, какие из перечисленных субъектов являются органами исполнительной власти, назовите их квалифицирующие признаки:* а) департамент потребительского рынка областной администрации; б) научно-исследовательский институт; в) Российская академия наук; г) территориальное управление службы по защите прав потребителей; д) лесное хозяйство (лесхоз); е) начальник пограничного отряда; ж) Администрация Президента РФ; з) районная управа в г. Москве; и) правительство области; к) администрация сельского поселения.

### 8.4. Типовое задание для оценки навыков

#### Задание 1.

Гражданин Петров получил по почте постановление о наложении на него административного штрафа в размере 2000 рублей за превышение установленной скорости движения в пределах населенного пункта. К постановлению прилагалась фотография, на которой был запечатлен автомобиль гражданина Петрова, двигающийся в пределах города со скоростью 90 км/ч. В постановлении было отмечено, что данное административное правонарушение было совершено 1 августа 2014 года, однако дата вынесения самого постановления была указана 1 декабря 2014 года. Гражданин Петров решил обжаловать данное постановление в судебный участок мирового судьи, так как посчитал, что был нарушен срок давности привлечения к административной ответственности.

*Определите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Какие нормы права подлежат применению в данном случае?*

*Дайте толкование указанных правовых норм. Нарушены ли их предписания в приведенной спорной ситуации?*

*Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности? Может ли гражданин Петров, исходя из условий задачи, обжаловать данное постановление? Укажите порядок судебного обжалования постановлений о привлечении к административной ответственности. Составьте проект жалобы.*

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

### 9.1. Основная литература

*Нормативные правовые акты и иные документы (доступно по ссылке <http://pravo.gov.ru>)*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru> .

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1997. - № 1. Ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2020. - № 45. - Ст. 7061.
4. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2001. - № 23. - Ст. 2277.
5. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. - № 5. - Ст. 375.
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1.
7. Кодекс административного судопроизводства от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2015. - №10. - Ст. 1391.
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О Прокуратуре Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1995. - № 47. - Ст. 4472.
9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с посл. изм. и доп.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // Российская газета. – 31.07.2004. – № 162.
10. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с последующими изм. и доп.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1992. - № 33. - Ст. 1915.
11. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1994. - № 35. - Ст. 3648.
12. Закон РФ от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1995. - № 21. - Ст.1930.
13. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1996. - № 34. - Ст. 4029.
14. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1999. - № 14. - Ст. 1650.
15. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.
16. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2001. - №33 (часть I). - Ст. 3431.
17. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2001. - № 29. - Ст. 2950.
18. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2002. - № 22. - Ст. 2031.
19. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3032.
20. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.

21. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2006. - № 19. - Ст. 2060.

22. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2011. - № 7. - Ст. 900.

23. Указ Президента РФ от 21 января 2020 г. № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2020.- №4. - Ст. 346.

24. Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» //СЗ РФ. - 2005. - № 4. - Ст. 305.

25. Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005г. № 452 «О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. - 2005. - № 31. - Ст. 3233.

### **Учебная литература:**

1. Конин, Н. М. Административное право: учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469043>

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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/468341>

3. Осинцев, Д. В. Административное право: учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 592 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14674-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/479038>

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14825-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/481977>

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14828-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/481978>

3. Административное право России: учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469601>

4. Административное право: учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 530 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/472977>

5. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/468305>

6. Осинцев, Д. В. Административная ответственность: учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14750-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/481847>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

2. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

3. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации

4. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации

5. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

6. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»

7. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ

8. <http://www.rosпотреbnadzor.ru/documents/documents.php> – База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»

9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru>

10. ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» <https://urait.ru>

11. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

#### **11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и

профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

#### **Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

#### **Занятия семинарского типа**

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

#### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.



Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **Реферат**

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность

аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

**Оформление реферата** обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата – титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

<b>Наименование</b>	<b>Формат</b>
Формат бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегель) 14
Междустрочный интервал	1,5
Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10
Номер страницы	1,2,3 .... N

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

#### **Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для

инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**Учебная аудитория**, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, колонки, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы** обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.