ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3E9FA9969EF16D0661766E0EA8BD6B9F
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 28.04.2023 до 21.07.2024

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФЭУ _____ З.М. Чомаева
М.П. 26.06.2023

Рабочая программа дисциплины

«Административное право»
(наименование дисциплины)

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника
юрист

Форма обучения
Очная

Год начала подготовки - 2022
(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины» от 23 июня 2023 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК
«Социально-правовые дисциплины» _____ Ногайлиева М. Х.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины.....4

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы 4

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:.....4

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....7

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 7

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....7

3. Условия реализации программы учебной дисциплины 12

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: 12

3.2. Информационное обеспечение реализации программы 12

3.2.1. Основные печатные и электронные издания.....12

3.2.2. Дополнительные источники.....13

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 14

5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....18

5.1. Задания к практическим работам .....**Ошибка! Закладка не определена.**

5.2. Тест по дисциплине «Административное право».....**Ошибка! Закладка не определена.**

5.3. Самостоятельная работа (рефераты, доклады, презентации). ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

5.4. Перечень вопросов для дифференцированного зачета**Ошибка! Закладка не определена.**

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины.....25

6.1. Общесистемные требования 25

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 26

7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц согграниченными возможностями здоровья.....27

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03. Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Основные виды деятельности	**Код и наименование Компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	**Умения:** применять средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Умения:**
		определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Умения:** пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
		Знания: правил использования информации для актуализации правовой базы
	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	**Умения:** выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
		Знания: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета
	ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	**Навыки:** участия в организационно -управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		Умения: организовывать и координировать социальную работу разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий участия в организационно-управленческой работе

		структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		Знания: передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, поддержке и защите; органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы	**126**
Консультации	**6**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**85**
в том числе:	
лекции, уроки	51
практические занятия	34
Лабораторная работа	
Самостоятельная работа	**35**
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, прикладной модуль** (если предусмотрены)	**Об ъем час ов**	**Формируе мые общие и профессио нальные**

			компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Административно е право, как отрасль права и наука		**33**	
Тема 1.1 Введение в административное право	**Содержание учебного материала** 1 Понятие и субъекты административного права 2 Предмет административного права 3 Метод административного права 4 Система административного права	4	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Принципы административного права 2. Источники административного права 3.Административное право в правовой системе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление презентации	5	
Тема 1.2 Нормы административного права	**Содержание учебного материала** 1 Понятие и структура административно-правовых норм 2 Виды административно-правовых норм	2	
	Самостоятельная работа обучающихся решение тестов	4	
Тема 1.3 Административно-правовые отношения	**Содержание учебного материала** 1.Понятие и классификация административно-правовых отношений 2.Содержание административно-правовых отношений и юридические факты	4	
	В том числе практических занятий Административно-правовые отношения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся составление презентации	2	
Тема 1.4 Управление и исполнительная власть	**Содержание учебного материала** 1 Общее понятие управления 2 Управление, как социальное явление. 3 Функции социального управления, стадии управленческого цикла.	2	
	В том числе практических занятий Решение ситуационных задач по теме «Государственное управление, его признаки и принципы»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание доклада «Исполнительная власть, ее место в системе властей»	4	
РАЗДЕЛ 2. Субъекты административного права		**42**	

Тема 2.1. Общая характеристика субъектов административного права	**Содержание учебного материала** 1.Понятие и виды субъектов административного права 2.Административная правоспособность и дееспособность	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Характеристика субъектов административного права	2	
	Самостоятельная работа обучающихся решение тестовых заданий	2	
Тема 2.2 Граждане как субъекты административного права	**Содержание учебного материала** 1.Права и обязанности граждан в сфере государственного управления 2. Административно -правовые гарантии прав граждан	2	
	В том числе практических занятий 1.Обращения граждан и их виды Составить типовые формы	2	
Тема 2.3. Административно - правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	**Содержание учебного материала** 1 Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства 2 Особенности административно -правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства	2	
	В том числе практических занятий 1.Административно - правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию на тему	4	
Тема 2.4 Административно - правовой статус органов исполнительной власти и органов местного самоуправления	**Содержание учебного материала** 1.Понятие, система и виды органов исполнительной власти 2.Органы местного самоуправления Решение ситуационных задач.	2	
Тема 2.5 Полномочия Президента и Правительства РФ в сфере исполнительной власти	**Содержание учебного материала** 1 Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти 2 Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти	2	
	В том числе практических занятий Составление схемы решение ситуационных задач	2	
Тема 2.6 Государственные служащие как субъекты административного	**Содержание учебного материала** 1. Понятие, виды государственной службы и государственных служащих 2 Принципы государственной службы	2	

права	**В том числе практических занятий** 1.Административно -правовой статус государственных служащих 2. Порядок прохождения государственной службы	2	
Тема 2.7 Ответственность государственных служащих	**Содержание учебного материала** 1 Виды ответственности 2 Характеристика видов ответственности	2	
	В том числе практических занятий Ответственность государственных служащих	2	
Тема 2.8 Предприятия, учреждения, организаций как субъекты административного права	**Содержание учебного материала** 1 Понятие и виды предприятий и учреждений. 2 Административно -правовой статус предприятий и учреждений	4	
	В том числе практических занятий 1.Предприятия, учреждения, организаций как субъекты административного права	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: Административно - правовой статус общественных и религиозных объединений	4	
РАЗДЕЛ 3 Формы и методы государственного управления		**10**	
Тема 3.1 Формы государственного управления	**Содержание учебного материала** 1. Понятие и виды административно -правовых форм управления 2. Понятие и юридическое значение правовых актов управления	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Формы государственного управления	2	
Тема 3.2 Методы государственного управления	**Содержание учебного материала** 1 Понятие и виды административно -правовых методов управления 2 Убеждение как метод государственного управления	2	
	В том числе практических занятий 1 Поощрение как метод государственного управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся доклад «Административное принуждение»	2	
РАЗДЕЛ 4 Административное правонарушение и административная ответственность		**16**	
Тема 4.1 Административное правонарушение	**Содержание учебного материала** 1 Понятие административного правонарушения	2	

	2 Признаки административного правонарушения		
	В том числе практических занятий Заполнить таблицу и составить кроссворд на тему: Состав административного правонарушения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	2	
Тема 4.2 Административная ответственность	**Содержание учебного материала** 1.Понятие административной ответственности 2.Обстоятельства исключающие административную ответственность	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий Дисциплинарная и материальная ответственность	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Административное наказание»	2	
Тема 4.3 Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве	**Содержание учебного материала** 1 Дисциплинарная ответственность 2 Материальная ответственность	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве	2	
РАЗДЕЛ 5 Административно - процессуальное право		**8**	
Тема 5.1 Административный процесс	**Содержание учебного материала** 1 Понятие и принципы административного процесса 2 Участники административного процесса	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	Самостоятельная работа обучающихся решение тестовых задач	2	
Тема 5.2 Рассмотрение дела об административном правонарушении	**Содержание учебного материала** 1 Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении 2 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий Решение тестовых задач	2	
РАЗДЕЛ 6 Административное право и законность в управлении		**17**	
Тема 6.1 Законность государственного управления	**Содержание учебного материала** 1 Государственная дисциплина 2 Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
Тема 6.2 Административный надзор	**Содержание учебного материала** 1 Понятие административного надзора 2 Виды административного надзора 3 Общий надзор органов прокуратуры.	2	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3

	В том числе практических занятий 1.Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	2	
Тема 6.3 Управление в экономической, социально-культурной и иных сферах жизни	**Содержание учебного материала** 1 Организация государственного управления образованием и наукой 2 Управление в области культуры и массовых коммуникаций	3	ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 2.3
	В том числе практических занятий 1.Управление в экономической, социально-культурной и иных сферах жизни	2	
Консультации:		**6**	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой			
Всего:		**126**	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет конституционного и административного права,
оснащенный оборудованием:
помещение № - 311,
столы – 13 шт.,
стулья – 26 шт.,
стол и стул преподавателя – 1 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
компьютер – 1 шт.,
карты – 8 шт.
Лицензионное программное обеспечение:
- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.Стахов, А. И. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00214-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/398643 (дата обращения: 30.10.2023).

2. Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530339 (дата обращения: 30.10.2023).

3.Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16425-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531016 (дата обращения: 30.10.2023).

4.Конин, Н. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15953-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510336 (дата обращения: 30.10.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994 (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ (ред. От 01.07.2021. с изм. От 08.07.02021).

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95- ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 22.07.2021).

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 11.06.2021).

10. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: https://www.minfin.ru/ru/

11. Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/

12. Информационно-правовой порталГарант[Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru/

13. Справочно-правоваясистема [Электронный ресурс]. URL: https://normativ.kontur.ru/

14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/

15. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu-all.ru/

16. Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Гражданское право, особенная часть в двух томах

17. — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 224 с.

18. Дорман В.Н., Кельчевская Н.Р., Основы коммерческой деятельности — М.: Издательство Юрайт, – 2021. – 506 с.

19. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для

СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с.
20. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность, учебник и практикум — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 457 с.
21. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 219 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	**Результаты обучения**	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ОК 2	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	***Оценка «5»*** - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. ***Оценка «4»*** - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает ошибки, которые сам же исправляет, и недочетов последовательности и языковом оформлении излагаемого. ***Оценка «3»*** - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и	Оценка результатов устного опроса Оценка результатов тестирования

ОК 4	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. ***Оценка«2»*** - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. ***Оценка «2»*** отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. «5» - 85-100% верных ответов «4» 69-84% верных ответов «3» 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	Оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 5	**Умения:** применять средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности		Оценка результатов устного опроса
ОК 6	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности		Оценка результатов устного опроса

		Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. ***Оценка «4»*** - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает ошибки, которые сам же исправляет, и недочетов последовательности и языковом оформлении излагаемого. ***Оценка «3»*** - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои	
ОК 8	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования		Оценка результатов устного опроса
ОК 9	**Умения:** пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан **Знания:** правил использования информации для актуализации правовой базы		Оценка результатов устного опроса
ОК 11	**Умения:** выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Знания:** нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета		

ОК 12	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. ***Оценка«2»*** - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. ***Оценка «2»*** отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. «5» - 85-100% верных ответов «4» 69-84% верных ответов «3» 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	Оценка результатов устного опроса
ПК 2.3.	**Навыки:** участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации **Умения:** организовывать и координировать социальную работу. разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности; консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации **Знания:** передовые формы организации труда, информационно-		Оценка результатов устного опроса

	коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, поддержке и защите; органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.		

5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
Задания закрытого типа с одним правильным ответом			
1	1	**Административное право - отрасль права:** 1) регулирующая властные отношения в сфере государственного управления и функционирования исполнительной власти и местного самоуправления 2) наука о правилах управления обществом 3) отрасль права, регулирующая общественные отношения на принципах равенства 4) учебник по управлению обществом	ОК-2; ОК-4; ОК-9
2	1	**Административно-правовая норма состоит из:** 1) гипотезы, диспозиции и санкции	ОК-4; ОК-9;

		2) презумпции и экзекуции 3) предисловия и послесловия 4) административная норма цельная и частей не имеет	ОК-12
3	1 **Пояснение:** новый закон ни как не может ухудшить положение действующего закона	**Принцип «закон обратной силы не имеет» означает:** 1) невозможно применять какой-либо закон, если правонарушения были совершены до его вступления в силу. Если после совершения правонарушения ответственность за него устранена или смягчена, применяется новый закон 2) Закон должен действовать вечно, и поэтому его нельзя отменить 3) если после совершения правонарушения ответственность за него усилили, применяется новый закон 4) такого принципа в административном праве вообще нет	ОК-9; ОК-12,
4	1 **Пояснение:** административное правоотношение – это отношение неравных субъектов	**Особенностью административных правоотношений является то, что:** 1) они построены по принципу «власть — подчинение», при неравенстве сторон 2) они построены по принципу «все равны друг перед другом и никакого подчинения нет» 3) они построены по принципу анархии: «общество — это призрак, его не существует, реально только отдельный человек, который делает, что хочет 4) в административном правоотношении никаких особенностей нет	ОК-11; ОК-12
5	1	**Государственная служба Российской Федерации:** 1) профессиональная служебная деятельность граждан в аппарате государственного управления на региональном и федеральном уровнях; 2) профессиональная религиозная служба в церквях и мечетях; 3) руководящая должность в коммерческих организациях; 4) в РФ государственной службы нет.	ОК-6; ОК-12
6	1	**Согласно законодательству Российской Федерации к административной ответственности подлежит лицо, достигшее возраста к моменту совершения административного правонарушения:** 1) 16 лет 2) 14 лет 3) 20 лет 4) 18 лет	ОК-2; ОК-4; ОК-9
7	124 **Пояснение:** **1,2,4**, связаны с нарушением правопорядка, а **3** гражданские правоотношения.	**Найдите в списке примеры административных проступков и запишите цифры, под которыми они указаны:** 1) гражданин Н. ради забавы распылил на улице баллончик со слезоточивым газом 2) гражданка К. припарковала свой автомобиль на газоне в парке 3) бригада строителей нарушила сроки строительства загородного коттеджа для гражданина П 4) молодой человек, написал на скамейке нецензурное слово ярким маркером	ОК-4; ОК-9; ОК-11

8	134 **Пояснение:** варианты 1,3 федеральные структуры власти, 2муниципальная структура.	**В систему органов исполнительной власти РФ входят:** 1) администрация президента РФ 2) администрация Карачаевского муниципального округа 3) федеральные министерства	ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-9
9	1	**Правильны ли следующие суждения?** **1. Признаками административного правонарушения являются:** - противоправность (определенное лицо совершает действие, запрещенное нормой права, или не совершает действия, предписанного правовым актом) - виновность. Это означает, что правонарушение должно быть совершено виновно (умышленно или неосторожно) - наказуемость. Только то действие или бездействие, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность, может быть признано административным правонарушением **2. Особым признаком административного правонарушения является его непредсказуемость (правонарушение не зависит от воли человека, оно совершается спонтанно)** 1) Верно только 1 2) Верно только 2 3) Оба ответы неверны 4) Оба ответа верны	ОК-4; ОК-8
10	1	**Правильны ли следующие суждения?** **1.В Состав административного правонарушения входят следующие элементы: объект (вид нарушения), объективная сторона (конкретные действия либо бездействия что совершает человек), субъект (физическое или юридическое лицо) и субъективная сторона (вид виновности физических или юридических лиц, совершавших правонарушение) административного правонарушения.** **2. Для привлечения к ответственности, достаточно наличие хотя бы 3 –х из этих 4-х признаков состава административного правонарушения, то есть: объекта, объективной стороны и субъекта административного правонарушения.** 1) Верно только 1 2) Верно только 2 3) Оба ответы неверны 4) Оба ответа верны	ОК-2; ОК-8

<table>
<tr>
<td>11</td>
<td>213

А - 2
Б - 1
В - 3</td>
<td>
Установите соответствие между методами административного права и его описанием метода, к которому они относятся: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца
<table>
<tr><th>Методы административного права</th><th>Содержание методов</th></tr>
<tr><td>1) предписание</td><td>а) запретить совершать те или ины действия в рамках закона</td></tr>
<tr><td>2) запрет</td><td>б) обязать совершать те или иные действи в рамках закона</td></tr>
<tr><td>3) дозволение</td><td>в) разрешить совершать те или ины действия в условиях, предусмотренны законом, или воздержаться от и совершения по своему усмотрению</td></tr>
</table>
</td>
<td>ОК-2;
ОК-8</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>312
А-3
Б- 1
В - 2</td>
<td>
Установите соответствие между принципами административного права и его содержанием, к которому они относятся: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца
<table>
<tr><th>Принципы административного права</th><th>Содержание принципов</th></tr>
<tr><td>1) принцип презумпции невиновности</td><td>а) все лица, совершивши административные правонарушения, равн перед законом</td></tr>
<tr><td>2) принцип равенства перед законом</td><td>б) государственная власть разделяется н законодательную, исполнительную судебную ветви, которые самостоятельны и независимы в рамках своих полномочий.</td></tr>
<tr><td>3) принцип разделения властей</td><td>в) лицо, считается невиновным совершении административно правонарушения, до тех пор, пока его вин не будет доказана законом</td></tr>
</table>
</td>
<td>ОК-2;
ОК-8</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>213
А-2
Б- 1
В- 3</td>
<td>
Установите соответствие между отдельными видами пределов действий административно-правовых норм и его содержанием, к которому они относятся: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца
<table>
<tr><th>Виды пределов действий административно-правовых норм</th><th>Содержание административно-правовых норм</th></tr>
<tr><td>1) действие закона в пространстве</td><td>а) закон распространяется н юридических лиц, функционирующих н территории страны а также на гражда страны, иностранных граждан и лиц б гражданства.</td></tr>
<tr><td>2) действия закона по кругу лиц.</td><td>б) закон распространяется на все территории страны(сухопутна территория, воздушная территори</td></tr>
</table>
</td>
<td>ОК-2;
ОК-9</td>
</tr>
</table>

		водная территория)	
		3) действие закона во времени — в) закон применяется с момента его вступления в силу и прекращается с момента его отмены. Закон обратной силы не имеет.	
14	231 А- 2 Б- 3 В- 1	**Установите соответствие между элементами структуры административных правоотношений и его содержанием, к которому они относятся: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца** **Элементы структуры административных правоотношений** — **Содержание административны правоотношений** А) Субъекты — 1) события, которые не зависят с воли людей (смерть или рождени человека и т.д.) и действия Б) Объекты — 2) участники правоотношени (физические и юридические лица В) Юридические факты (Обстоятельства возникновения этих отношений) — 3) то, по поводу чего возникли эт правоотношения	ОК-4, ОК-8
15	213 А - 2 Б - 1 В - 3	**Установите соответствие между элементами административной правосубъектности и его содержанием, к которому они относятся: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.** **Элементами административной правосубъектности** — **Содержание** А) Административная правоспособность — 1) способность субъекта своим действиями приобретать права обязанности и нест ответственность за свои действия. Б) Административная дееспособность — 2) Возможность с рожден субъекта иметьразличного ро административные отношени приобретать права и обязанности сфере государственного управления В) Административная деликтоспособность — 3) способность лица самостоятельн нести ответственность за вре причинённый его противоправны деянием (действием либ бездействием).	ОК-2; ОК-8
16	23451	**Расположите стадии назначения административного наказания**	ОК-6; ОК-9;

		за совершение административного правонарушения: 1) Исполнение постановления 2) Совершение административного деяния 3) Вынесение протокола об административном правонарушении госслужащим. 4) Возбуждение дела об административном правонарушении в суде 5) Рассмотрение административного дела принятие соответствующего решения судом	ОК -12
17	24351	**Расположите последовательно стадии административного обжалования решения госслужащего или гос. органа в судебном порядке:** 1) Вынесение судом решения 2) Совершение действия или бездействия госслужащим или госорганом, нарушающим права гражданина 3) Получение отказа от вышестоящего органа на жалобу гражданина 4) Жалоба в вышестоящий орган по незаконному действию или бездействию 5) Обжалование действий либо бездействий госслужащего или госоргана в суд	ОК-6; ОК-9; ОК -12
18	3421	**Расположите последовательно источники административного права и в порядке убывания юридической силы:** 1) Подзаконные акты. 2) Законы РФ 3) Конституция РФ 4) Кодекс об административных правонарушениях	ОК-5; ОК-9
19	54321	**Укажите правильной последовательности привлечения к административной ответственности:** 1) Исполнение судебного постановления 2) Вынесение судом постановления об административном правонарушении 3) Составление протокола об административном правонарушении 4) Квалификация данного незаконного действия сотрудником госслужбы как административное правонарушение. 5) Совершение незаконного действия.	ОК-6; ОК-9; ОК -12
20	беженец	**Какое слово пропущено в следующем предложении:** «Лицо, которое опасаясь за свою жизнь, убежал из своей страны, где преследовался по признаку расы, вероисповедания, гражданства, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений и не может или не хочет пользоваться защитой этой страны, и находится на чужой стране называется_____».	ОК-4; ОК -9
21	иностранный	**Какое слово пропущено в следующем предложении:** «Лицо, не являющееся гражданином РФ и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства называется _____ гражданином».	ОК-5; ОК-9

22	лицо	**Какое слово пропущено в следующем предложении:** «Физическое лицо, не являющееся гражданином РФ и не имеющее доказательства наличия у него другого гражданства (подданства) иностранного государства называется_____ без гражданства».	ОК-5; ОК-9
23	паспорт	**Какое слово пропущено в следующем предложении:** «Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации это _____ гражданина РФ».	ОК-4; ОК -9
24	заграничный паспорт	**Какое слово пропущено в следующем предложении:** «Официальный документ, удостоверяющий личность гражданина при выезде за пределы и пребывании за пределами государства, называется _____ гражданина РФ».	ОК-5; ОК-11; ОК-12
25	Конституция	**Какое слово пропущено в следующем предложении:** «Основной закон государства, принимаемый на референдуме, обладающий высшей юридической силой и определяющей основы государственного строя, называется _____ РФ».	ОК-8; ОК-9; ОК-11
26	Гражданин Васильев совершил мелкое хулиганство, и привлекут к административной ответственности (административный арест)	**Ситуационная задача:** Гражданин Васильев приставал к пассажирам в автобусе, мешал им входить и выходить, выражался нецензурными словами. Какой проступок в данном случае он совершил? К какой ответственности могут привлечь нарушителя?	ОК-4; ОК-9; ОК-11
27	Появление в общественном месте в состоянии опьянения является административным правонарушением, и родители несут ответственность	**Ситуационная задача:** Пятнадцатилетние Вова и Петя появились в кинотеатре в пьяном виде. Администратор кинотеатра не разрешала им войти в зал и передала их дежурному милиционеру. Можно ли привлечь юношей к административной ответственности и за какое нарушение? Несут ли административную ответственность в данном случае их родители?	ОК-4; ОК-9; ОК-11
28	Действие муниципальных органов соцзащиты не правомерны	**Ситуационная задача:** Тимофеев признан инвалидом II степени по заболеванию, возникшему вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции. Медико-социальная экспертиза установила необходимость обеспечения креслом-коляской.	ОК-9; ПК-2.3

		Тимофеев обратился с заявлением в муниципальные органы соцзащиты, в приеме заявления было отказано. Правомерны ли действия муниципальных органов соцзащиты?	
29	Действия руководителя Центра занятости неправомерны. За не обоснованный отказ в регистрации инвалида в качестве безработного предусмотрен административный штраф	**Ситуационная задача:** Инвалид 3 группы Павлов обратился в Центр занятости населения с просьбой оказать содействие в регистрации его безработным. Руководитель Центра занятости отказал в приеме и в регистрации Павлова. Законно ли действия должностного лица? Какое наказание предусмотрено за необоснованный отказ в регистрации инвалида в качестве безработного?	ОК-9; ОК-11; ОК-12; ПК-2.3
30	Да, Климов является объектом административной опеки и ему положена государственная помощь. И имеет право на субсидию для оплаты ЖКХ в размере 50%	**Ситуационная задача:** В отдел социальной защиты населения обратился гражданин Климов, имеющий первую группу инвалидности по вопросу о субсидии для оплаты жилищно-коммунальных услуг. Является ли Климов субъектом административной опеки как инвалид и положена ли ему государственная помощь? Имеет ли Климов право на субсидию для оплаты ЖКХ?	ОК-9; ОК-11; ОК-12; ПК-2.3

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1.Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

http://kchgu.ru - адрес официального сайта университета.

https://do.kchgu.ru - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 12.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https: kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный

2023/2024 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 5856 от 12.05.2023 г	Действует до 12.05.2024г.
2023/2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от22.03.2016г.Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

6.2.Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	**Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом**
Кабинет конституционного и административного права, для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, *оснащенный оборудованием:* помещение № - 311, столы – 13 шт., стулья – 26 шт., стол и стул преподавателя – 1 шт., меловая доска – 1 шт., карты – 8 шт. компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 1 шт. Лицензионное программное обеспечение: - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебный корпус №4, 3 этаж, помещение № 311

Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель: столы – 12 шт., стулья – 24 шт., доска меловая -1 шт., Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения: ноутбуки с подключением к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт., Лицензионное программное обеспечение: - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная - MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 507
Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. Специализированная мебель: столы ученические, стулья. Технические средства обучения: Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGicPro; стационарный видеоувеличительCiearView с монитором; 2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля FrontRowtoGo/$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение: - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная - MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.

7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц сограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».