

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Педагогический факультет

Кафедра педагогики и педагогических технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан  А.А. Узденова

«03» июля 2023 г.

М.П.



**Рабочая программа дисциплины**

**Административное право**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**44.04.01 – Педагогическое образование**

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) программы

**Менеджмент в образовании**

Квалификация выпускника

**магистр**

Форма обучения

**Очная/заочная**

**Год начала подготовки - 2022**

Карачаевск, 2023

Составитель: к.пед.н., доц. Текеева А.Р.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 – Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №126, образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование; профиль – Менеджмент в образовании; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры педагогика и педагогических технологий на 2023-2024 уч. год

Протокол № 12 от 03.07.2023 г.

И.о. зав. кафедрой



А.А. Узденова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	6
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий .....	9
5.3. Примерная тематика курсовых работ .....	9
6. Образовательные технологии .....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций .....	10
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	12
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: .....	14
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет) .....	15
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов .....	17
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний .....	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса .....	23
8.1. Основная литература: .....	24
8.2. Дополнительная литература: .....	
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) .....	24
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	25
10.1. Общесистемные требования .....	25
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	25
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	26
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	27
12. Лист регистрации изменений .....	29

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### *Административное право*

**Целью** изучения дисциплины является: формирование у магистрантов целостного понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач в сфере образования.

#### **Для достижения цели ставятся задачи:**

- освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;
- творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;
- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление имеющихся проблем правового регулирования разрешения образовательной организации и деятельности исполнительной власти;
- изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление;
- выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 – Менеджмент в образовании (квалификация – «магистр »).

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» (Б1.В.06) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) Б1 в качестве обязательной дисциплины.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе во 2 семестре (очно), на 1 курсе во 2 семестре (ОЗО).

<b>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО</b>	
Индекс	Б1.В.06
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Учебная дисциплина «Административное право» относится к вариативной части учебного плана. Для освоения дисциплины студентам потребуются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Управление образовательными системами», «Основы менеджмента в образовании» и др.	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Административное право» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Инновационный менеджмент в образовании», «Экспертные оценки в образовании» и др., а также для прохождения педагогической практики.	

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

Процесс изучения дисциплины «Административное право» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО / ОП ВО	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК.М-1.1 анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК.М-1.2 определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>УК.М-1.3 критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>УК.М-1.4 разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p> <p>УК.М-1.5 строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	<p><b>Знает:</b> особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их устранения</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, построения сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>
<b>УК-3</b>	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК.М-3.1 выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК.М-3.2 организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений</p> <p>УК.М-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p>УК.М-3.4 предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение</p>	<p><b>Знает:</b> стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>Умеет:</b> выработывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p><b>Владеет:</b> навыками организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений; разрешения конфликтов и</p>

		результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов УК.М-3.5 делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде
--	--	---	--

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	108	108
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	16	4
в том числе:		
лекции		
семинары, практические занятия	16	4
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	92	96
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		8
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	экзамен	экзамен

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		всего	Аудиторные	Сам.	Планируемые	Формы

			уч. занятия			работа	результаты обучения	текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1.	Государственное управление и Исполнительная власть. Предмет, методы, источники и Система административного права	13		2		11	УК-1, УК-3	Доклад презентацией с
2.	Механизм административно-правового регулирования Административно-правовой статус человека и гражданина	13		2		11	УК-1, УК-3	Творческое задание
3.	Органы исполнительной власти . Государственные служащие	13		2		11	УК-1, УК-3	Устный опрос
4.	Общественные и религиозные объединения и их служащие. Понятие и виды административно-правовых форм и методов Государственного управления	13		2		11	УК-1, УК-3	Устный опрос
5.	Административно -правовые акты управления. Административное принуждение и административная ответственность. Понятие и основные принципы Административного процесса. Административные производства	13		2		11	УК-1, УК-3	Доклад презентацией с
6.	Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в Государственном управлении. Административно -правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.	13		2		11	УК-1, УК-3	Устный опрос
7.	Административно-правовое Регулирование управления Образовани <sup>ем</sup> . Административно-правовое Регулирование управления наукой	15		2		13	УК-1, УК-3	Фронтальный опрос
8.	Административно-правовые и Организационные основы Управления хозяйственной деятельностью	15		2		13	УК-1, УК-3	Доклад презентацией с
	<b>Всего</b>	<b>108</b>		<b>16</b>		<b>92</b>		

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
-------	-------------------------	------------------------------	---

		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1	Государственное управление и Исполнительная власть. Предмет, методы, источники и Система административного права	12		2		10	УК-1, УК-3	Доклад презентацией с
2	Механизм административно-правового регулирования Административно-правовой статус человека и гражданина	12		2		10	УК-1, УК-3	Творческое задание
3	Органы исполнительной власти . Государственные служащие	10				10	УК-1, УК-3	Устный опрос
4	Общественные и религиозные объединения и их служащие. Понятие и виды административно-правовых форм и методов Государственного управления	10				10	УК-1, УК-3	Устный опрос
5	Административно -правовые акты управления. Административное принуждение и административная ответственность. Понятие и основные принципы Административного процесса. Административные производства	11				11	УК-1, УК-3	Доклад презентацией с
6	Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в Государственном управлении. Административно -правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.	15				15	УК-1, УК-3	Устный опрос
7	Административно-правовое Регулирование управления Образованием. Административно-правовое Регулирование управления наукой	15				15	УК-1, УК-3	Фронтальный опрос
8	Административно-правовые и Организационные основы Управления хозяйственной деятельностью	15				15	УК-1, УК-3	Доклад презентацией с
	<b>Всего</b>	<b>108 (контр. 8 ч)</b>		<b>4</b>		<b>96</b>		



## **5.2. Тематика лабораторных занятий**

Учебным планом не предусмотрены

## **5.3. Примерная тематика курсовых работ**

Учебным планом не предусмотрены

## **6. Образовательные технологии**

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборки кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

### **1. Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

### **2. Публичная презентация проекта**

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

### 3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
<b>УК-1</b>					
Базовый	<b>Знать:</b> особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их устранения	Не знает особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их устранения	В целом знает особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их устранения	Знает особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их устранения	

	<p><b>Уметь:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников</p>	<p>Не умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников</p>	<p>В целом умеет устанавливать анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников.</p>	<p>Умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников.</p>	
	<p><b>Владеть:</b> навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, построения сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	<p>Не владеет навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, построения сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	<p>В целом владеет навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, построения сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	<p>Владеет навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, построения сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	
Повышенный	<p><b>Знать:</b> особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их</p>				<p>В полном объеме знает особенности проблемной ситуации как системы, стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов, сценарии реализации стратегии, возможные риски и пути их</p>

	устранения				устранения
	<b>Уметь:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников				Умеет в полном объеме анализировать проблемную ситуацию как систему, выявлять ее составляющие и связи между ними, критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников
	<b>Владеть:</b> навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов,				В полном объеме владеет навыками разрабатывания и содержательного аргументирования стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов,

**УК-3**

Базовый	<b>Знать:</b> стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Не знает стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	В целом стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знает стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	
	<b>Уметь:</b> вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе	Не умеет вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует	В целом умеет вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует	Умеет вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует	

	организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
	<b>Владеть:</b> вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Не владеет навыками вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	В целом владеет вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Владеет навыками вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Повышенный	<b>Знать:</b> стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех				В полном объеме знает стратегию командной работы и на ее основе особенности отбора членов команды для достижения поставленной цели, возможные конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон

	<p>сторон</p> <p><b>Уметь:</b> вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p>				<p>Умеет в полном объеме вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p>
	<p><b>Владеть:</b> вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p>				<p>В полном объеме владеет вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p>

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

**7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Сфера, область, предмет административно-правового регулирования

(взаимосвязь и соотношение).

2. Организационные управленческие отношения в сфере реализации исполнительной власти (государственного управления).
3. Внутриорганизационные отношения во всех сферах государственной деятельности.
4. Общегосударственные контрольно-организационные отношения.
5. Административно-юстиционные организационно-охранительные отношения.
6. Методы административного права.
7. Источники и система административного права.

### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)**

1. Понятие административного права, его предмет и метод.
2. Источники административного права: понятие, виды, классификация.
3. Административное право в системе российского права.
4. Понятие науки административного права. Ее предмет и метод.
5. Понятие государственного управления как разновидности социального управления.
6. Основные функции и принципы государственного управления.
7. Административно-правовые нормы: понятие и виды, структура.
8. Основные способы реализации административно-правовых норм.
9. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.
10. Понятие и виды субъектов российского административного права.
11. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.
12. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
13. Понятие, основные принципы и этапы прохождения государственной службы.
14. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.

15. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
16. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
17. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
18. Особенности административно-правового статуса правоохранительного служащего.
19. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Система и функции федеральных органов исполнительной власти.
21. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования, основные вопросы компетенции.
22. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
23. Общественные объединения как субъекты административного права.
24. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
25. Формы государственного управления: понятие, виды.
26. Нормотворчество органов исполнительной власти РФ.
27. Административно-правовой акт: понятие, признаки, виды.
28. Порядок подготовки, принятия и вступления в законную силу актов органов исполнительной власти.
29. Методы государственного управления: понятие, виды, особенности.
30. Убеждение как метод государственного управления.
31. Принуждение как метод государственного управления.
32. Понятие и виды мер административно-правового принуждения.
33. Меры административно-правового предупреждения.
34. Административно-пресекательные меры.
35. Поощрение в системе методов государственного управления.
36. Контроль и надзор в сфере государственного управления.
37. Система правоохранительных органов РФ.
38. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.
39. Особенности административной ответственности юридических лиц.
40. Административная ответственность физических лиц.
41. Административная ответственность должностных лиц.
42. Административная ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
43. Особенности административной ответственности сотрудников правоохранительных органов.
44. Обстоятельства, исключаящие административную ответственность.
45. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
46. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
47. Обстоятельство, освобождающее от административной ответственности.
48. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.
49. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.
50. Административные правонарушения в области общественного порядка и общественной безопасности.
51. Система мер административных наказаний.
52. Основные административные наказания.
53. Административный штраф.
54. Дисквалификация.
55. Административный арест.
56. Лишение специального права, предоставленного физическому лицу.
57. Предупреждение.
58. Исполнение постановления о лишении специального права.
59. Административное приостановление деятельности.
60. Общие правила назначения административного наказания.
61. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.



- 62. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
- 63. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
- 64. Предмет доказывания. Доказательства. Оценка доказательств.
- 65. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении.
- 66. Протокол об административном правонарушении: основные требования, сроки составления.
- 67. Назначение административного наказания без составления протокола.
- 68. Административное расследование.
- 69. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
- 70. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.
- 71. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.
- 72. Отсрочка и рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания.
- 73. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 74. Роль прокуратуры Российской Федерации в производстве по делам об административных правонарушениях..

### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине**

#### **«Административное право»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов**

#### **Диагностика сформированности компетенции УК-1**

Тестовые задания

1. Административное право - это отрасль \_\_\_\_\_ права
  
2. Социальное управление включает в себя \_\_\_\_\_ управление

3. Специфической чертой исполнительной власти, отличающей ее от законодательной и судебной, является:

1. государственно-властный характер;
2. самостоятельность;
3. исполнительно-распорядительная направленность;
4. возможность законодательной инициативы;
5. возможность разрешения юридических споров.

4. Норма административного права, определяющая порядок реализации обязанностей и прав – это норма \_\_\_\_\_

5. Диспозиция административно-правовой нормы – это \_\_\_\_\_ поведения.

6. По кругу лиц, на которых распространяется действие, административно-правовые нормы делятся на:

1. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие;
2. общие и специальные;
3. материальные и процессуальные;
4. императивные и диспозитивные;
5. региональные и локальные.

7. Система отрасли административного права включает в себя:

1. объективную и субъективную части;
2. материальную и процессуальную части;
3. общую и материальную части;
4. общую, особенную и специальную части;
5. общую и особенную части.

8. Методы науки административного права:

1. запрет, дозволение, предписание;
2. материальный и процессуальный;
3. политический и экономический;
4. императивный и диспозитивный;
5. убеждения и принуждения.

9. Основной источник административного права: \_\_\_\_\_

10. Субъекты, объект и нормативное содержание – \_\_\_\_\_ административных правоотношений.

1. юридический факт;
2. норма;
3. механизм;
4. состав;
5. элемент.

11. Под предметом административного права понимается деятельность:

1. органов государственной власти;
2. органов исполнительной власти;
3. органов законодательной власти;

4. органов прокуратуры;
5. судебных органов.

12. Административно-правовые нормы, определяющие содержание прав и обязанностей сторон общественных отношений — это нормы \_\_\_\_\_

13. К видам управления НЕ относится \_\_\_\_\_ управление

14. Какого из трех элементов структуры не имеет норма административного права?

1. гипотезы;
2. диспозиции;
3. санкции;
4. имеет все три элемента;
5. не имеет структуры вообще.

15. По их юридическому содержанию нормы административного права могут быть подразделены на:

1. обязывающие, запрещающие, уполномочивающие;
2. общие и специальные;
3. материальные и процессуальные;
4. императивные и диспозитивные;
5. региональные и локальные.

16. Как правило, обязательным субъектом административного правоотношения является...

1. физическое лицо;
2. предприятие, учреждение;
3. общественное объединение;
4. орган исполнительной власти или его должностное лицо;
5. гражданин.

17. Совокупность правовых норм, регулирующих однородные общественные отношения в рамках единого предмета правового регулирования – это:

1. группа норм;
2. правовой институт;
3. нормативно-правовой акт;
4. фактический состав;
5. отрасль права.

18. Санкция административно-правовой нормы – это \_\_\_\_\_

1. правило должного поведения сторон;
2. взаимосвязь прав и обязанностей участников административного правоотношения;
3. специальное разрешение, выдаваемое компетентным органом;
4. указание на меры административного воздействия;
5. указание на фактические условия реализации нормы.

19. Государственное управление — это элемент:

1. политического управления;
2. технологического управления;
3. социального управления;
4. практического управления;
5. государственной власти.

20. Специфика отрасли административного права и одновременно ее отличие от других отраслей права состоит в том, что:

1. она регулирует управленческие отношения;
2. она является комплексной отраслью права;
3. она использует императивный метод правового регулирования в качестве основного;
4. она тесно связана с другими отраслями права;
5. она имеет собственный предмет правового регулирования.

21. Способность субъекта своими действиями приобретать права и создавать для себя юридические обязанности, а также реализовывать их в рамках конкретных административно-правовых отношений:

1. административная дееспособность;
2. правосубъектность;
3. административная правоспособность лица;
4. Административное правоотношение;
5. административная деликтоспособность.

22. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере госуправления – это административная \_\_\_\_\_

1. административная дееспособность;
2. административная деликтоспособность;
3. административная правосубъектность;
4. административная правоспособность.

23. Субъект административного права:

1. может в течение длительного времени не вступать ни с кем в административные правоотношения;
2. не может находиться вне административных правоотношений.

24. Диспозиция в административном праве это:

1. юридические факты, которые порождают административно-правовые отношения;
2. указание на фактические условия реализации нормы;
3. мера воздействия;
4. правило поведения сторон, предписываемое нормой.

25. Государственное управление в широком понимании осуществляют:

1. государственные органы;
2. государственные органы и органы местного самоуправления;
3. государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения;
4. органы исполнительной власти.

**Диагностика сформированности компетенции УК-3**

26. Нормы административного права:

1. оказывают свое воздействие на деятельность негосударственных формирований;
2. не оказывают воздействия на деятельность негосударственных формирований.

27. Основным методом административного права является: \_\_\_\_\_

28. Административно-правовые отношения строятся на основе:

1. равенства субъектов правоотношений;
2. подчиненности субъектов правоотношений;
3. взаимодействия субъектов правоотношений;
4. взаимозависимости субъектов правоотношения.

29. К особым субъектам административного права относятся:

1. Должностные лица;
2. Несовершеннолетние лица;
3. Военнослужащие;
4. Вменяемые лица, достигшие 16 лет.

30. Нормы административного права:

1. кодифицированы;
2. не кодифицированы.

31. Материальные нормы:

1. закрепляют порядок осуществления власти;
2. содержат правила, предписания;
3. обеспечивают защиту;
4. определяют содержание прав и обязанностей.

32. В особенной части административного права содержатся нормы, устанавливающие:

1. виды административных правонарушений;
2. порядок производства по жалобам граждан;
3. организацию государственного управления в социально-культурной сфере.

33. К какому понятию относится данное определение: «Это функция организованных систем, обеспечивает их целостность и проявляется во взаимоотношениях субъекта (управляющего) и объекта (управляемого); это целенаправленное упорядочивающее воздействие»?

1. к управлению;
2. к правовому акту управления;
3. к мерам административного принуждения.

34. В предмет административного права входят управленческие отношения: между \_\_\_\_\_

35. Какое понятие шире «государственное управление» или «социальное управление»?

1. государственное управление;
2. социальное управление;
3. это равнозначные понятия.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний**  
**Шкала оценивания** (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

**Критерии оценки тестового материала по дисциплине**

**«Административное право»:**

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объеме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объеме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

**7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний**

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

**Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания**

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно. 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

### 8.1. Основная литература:

1. Братановский С.Н., Братановская М.С, Конджакулян К.М. Административное право России. Учебник. – М.: РИОР, 2019. – 499. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=333307>
2. Поникарпов В.А., Сенатова Е.В., Дазмарова Т.Н. Административное право. – М.: Академия ФСИН России, 2018. – 70 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=374465>
3. Россинский Б.В., Стариллов Ю.Н. Административное право. Учебник. – М.: НОРМА, 2020. – 640 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=365150>

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум: учебное пособие / С. Н. Зайкова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 181 с. - ISBN 978-5-16-014664-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216931>
2. Братановский, С. Н. Административное право России: учебник / С. Н. Братановский, К. М. Конджакулян, М. С. Братановская. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 499 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01798-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001188>
3. Лещина, Э. Л. Рабочая тетрадь по административному праву: рабочая тетрадь к учебнику / Э. Л. Лещина, А. А. Шмидт. - Москва: РГУП, 2019. - 124 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194857>
4. Административное право. Общая часть: учебное пособие / составитель Н. В. Степанова; Кемеровский государственный университет. - Кемерово: КемГУ, 2019. - 423 с. - ISBN 978-5-8353-2273-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/115657>
4. Губарева, Т. И. Административное право : учебное пособие / Т.И. Губарева, А.И. Трусов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 481 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/981715. - ISBN 978-5-16-014475-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987175>
5. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1910447>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному



	вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомьтесь со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. 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
2022 / 2023 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2022г.	с 30.03.2022 г по 30.03.2023 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2022 /2023 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka-kchgu/">https://kchgu.ru/biblioteka-kchgu/</a>	Бессрочный
2022 / 2023 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно.  Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно.  Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно
2023 / 2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО « Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.	от 12.05.2023г. до 15.05.2024г.

### 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

При необходимости для проведения занятий используется аудитория, оборудованная компьютером с доступом к сети Интернет с установленным на нем

необходимым программным обеспечением и браузером, проектор (интерактивная доска) для демонстрации презентаций и мультимедийного материала.

В соответствии с содержанием практических (лабораторных) занятий при их проведении используется аудитория, рабочие места обучающихся в которой оснащены компьютерной техникой, имеют широкополосный доступ в сеть Интернет и программное обеспечение, соответствующее решаемым задачам.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Занятия проводятся в 217 аудитории, 4 учебный корпус.

369200, Карачаево-Черкесская республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий по практикам.

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:* Персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, экран. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
2. MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
3. ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
4. CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
5. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
6. Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
7. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с25.01.2023по 03.03.2025г.

### ***10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

#### ***Современные профессиональные базы данных***

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

#### ***Информационные справочные системы***

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преемственность систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиция и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В процессе овладения обучающимися с ОВЗ компетенциями, предусмотренными рабочей программой дисциплины преподаватель руководствуется следующими принципами построения инклюзивного образовательного пространства:

– **Принцип индивидуального подхода**, предполагающий выбор форм, технологий, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей каждого из обучающихся с ОВЗ, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

– **Принцип вариативной развивающей среды**, который предполагает наличие в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся необходимых развивающих и дидактических пособий, средств обучения, а также организацию безбарьерной среды, с учетом структуры нарушения в развитии (нарушения опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха и др.).

– **Принцип вариативной методической базы**, предполагающий возможность и способность использования преподавателем в процессе овладения обучающимися с ОВЗ данной учебной дисциплиной, технологий, методов и средств работы из смежных областей, применение методик и приемов тифло-, сурдо-, логопедии.

– **Принцип самостоятельной активности обучающихся с ОВЗ**, предполагающий обеспечение самостоятельной познавательной активности данной категории обучающихся посредством дополнения раздела РПД «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» заданиями, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий осуществляется учет наиболее типичных проявлений психоэмоционального развития, поведенческих особенностей, свойственных обучающимся с ОВЗ: повышенной утомляемости, инертности эмоциональных реакций, нарушений психомоторной сферы, недостаточное развитие вербальных и невербальных форм коммуникации. В отдельных случаях учитывается их склонность к перепадам настроения, аффективность поведения, повышенный уровень тревожности, склонность к проявлениям агрессии, негативизма.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов

профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1. Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «SmartBoard», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280\*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2. Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеоконфиденциальные комплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером. Распределение специализированного оборудования.

## 12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1) Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025 г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023 г.); 2) Договор №915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023 г. Действует до 15.05.2024 г.		Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023 г., протокол №8