

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет
Административного и финансового права



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Куемжиева С.А.
13.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра административного и финансового права
Чернов Ю.И.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.07.2022 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Административного и финансового права	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Курдюк П.М.	Согласовано	23.03.2026, № 7
2		Руководитель образовательной программы	Грядя Э.А.	Согласовано	27.04.2026

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - освоение студентами: правовых основ государственного управления в рамках курса «Административное право», его особенностей, роли и места в системе российского права; основ статуса субъектов административного права, государственной службы, форм и методов государственного управления, государственного контроля, а также познание основных источников, регламентирующих административное право и направлено на формирование у будущих бакалавров: а) теоретических знаний в области правового механизма регулирования общественных отношений, являющихся предметом административного права; б) навыков грамотного применения на практике положений нормативных правовых актов, содержащих административно-правовые нормы, в ходе осуществления профессиональной деятельности; в) навыков в разрешении задач, поставленных административно-правовой политикой нашего государства.

Задачи изучения дисциплины:

- развить способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи в сфере государственного управления;
- развить способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- развить способность реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам в сфере государственного управления и реализации административно-делiktных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

ОПК-3.1 Осуществляет правовую квалификацию правоотношения

Знать:

ОПК-3.1/Зн1 Знать особенности юридической оценки фактических обстоятельств дела

ОПК-3.1/Зн2 Знать особенности правовой квалификации гражданского процессуального правоотношения

ОПК-3.1/Зн3 Знать особенности правовой квалификации правоотношения

Уметь:

ОПК-3.1/Ум1 Уметь осуществлять правовую квалификацию арбитражного процессуального правоотношения

ОПК-3.1/Ум2 Уметь осуществлять правовую квалификацию гражданских процессуальных правоотношений

ОПК-3.1/Ум3 Уметь осуществлять правовую квалификацию правоотношения

Владеть:

ОПК-3.1/Нв1 Владеть навыками осуществления правовой квалификации арбитражного процессуального правоотношения

ОПК-3.1/Нв2 Владеть навыками осуществления правовой квалификации гражданского процессуального правоотношения

ОПК-3.1/Нв3 Владеть навыками осуществления правовой квалификации правоотношения

ОПК-3.2 Проверяет соответствие исследуемых документов нормам права

Знать:

ОПК-3.2/Зн1 Знать содержание арбитражного процессуального законодательства, подлежащего применению при проверке соответствия исследуемых документов нормам права

ОПК-3.2/Зн2 Знать содержание гражданского процессуального законодательства, подлежащего применению при проверке соответствия исследуемых документов нормам права.

ОПК-3.2/Зн3 Знать содержание законодательства, подлежащего применению при проверке соответствия исследуемых документов нормам права

Уметь:

ОПК-3.2/Ум1 Уметь проверять соответствие исследуемых документов нормам арбитражного процессуального права

ОПК-3.2/Ум2 Уметь проверять соответствие исследуемых документов нормам гражданского процессуального права

ОПК-3.2/Ум3 Уметь проверять соответствие исследуемых документов нормам права

Владеть:

ОПК-3.2/Нв1 Владеть навыками проверки соответствия исследуемых документов нормам арбитражного процессуального права

ОПК-3.2/Нв2 Владеть навыками проверки соответствия исследуемых документов нормам гражданского процессуального права

ОПК-3.2/Нв3 Владеть навыками проверки соответствия исследуемых документов нормам права

ОПК-3.3 Определяет условия и основания назначения экспертизы и использует ее результаты в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-3.3/Зн1 Знать условия и основания назначения экспертизы в арбитражном процессе

ОПК-3.3/Зн2 Знать условия и основания назначения экспертизы в гражданском процессе

ОПК-3.3/Зн3 Знать условия и основания назначения судебно-бухгалтерской экспертизы

Уметь:

ОПК-3.3/Ум1 Уметь определять условия и основания назначения экспертизы и использовать ее результаты в профессиональной деятельности

ОПК-3.3/Ум2 Уметь определять условия и основания назначения экспертизы в гражданском процессе и использовать её результаты в профессиональной деятельности

ОПК-3.3/Ум3 Уметь определять условия и основания назначения судебно-бухгалтерской экспертизы

Владеть:

ОПК-3.3/Нв1 Владеть навыками определения условий и оснований назначения экспертизы и использования ее результатов в профессиональной деятельности

ОПК-3.3/Нв2 Владеть навыками определения условий и оснований назначения экспертизы в гражданском процессе и использования её результатов в профессиональной деятельности

ОПК-3.3/Нв3 Владеть навыками определения условий и оснований назначения судебно-бухгалтерской экспертизы

ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.1 Обосновывает необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать:

ОПК-6.1/Зн1 Знать виды юридических документов

ОПК-6.1/Зн2 Знать виды судебных актов арбитражного суда

ОПК-6.1/Зн3 Знать как обосновывать необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в которых отражаются результаты профессиональной деятельности по семейно-правовым вопросам;

ОПК-6.1/Зн4 Знает необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в уголовных правоотношениях

ОПК-6.1/Зн5 Знать виды процессуальных документов и иных документов в гражданском судопроизводстве

Уметь:

ОПК-6.1/Ум1 Уметь обосновывать необходимость подготовки судебных актов арбитражного суда

ОПК-6.1/Ум2 Уметь обосновывать необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.1/Ум3 Уметь обосновывать необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в которых отражаются результаты профессиональной деятельности по семейно-правовым вопросам;

ОПК-6.1/Ум4 Умеет обосновывать необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в уголовных правоотношениях

ОПК-6.1/Ум5 Уметь обосновывать необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в гражданском судопроизводстве

Владеть:

ОПК-6.1/Нв1 Владеть навыками подготовки судебных актов арбитражного суда

ОПК-6.1/Нв2 Владеть навыками обоснования необходимости подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.1/Нв3 Владеть навыками обосновывания необходимости подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в которых отражаются результаты профессиональной деятельности по семейно-правовым вопросам;

ОПК-6.1/Нв4 Владет навыками подготовки проектов нормативных актов и иных юридических документов в уголовных правоотношениях

ОПК-6.1/Нв5 Владеть навыками обоснования необходимости подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в гражданском судопроизводстве

ОПК-6.2 Готовит тексты проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать:

ОПК-6.2/Зн1 Знать требования, предъявляемые к разработке и оформлению судебных актов в арбитражном судопроизводстве

ОПК-6.2/Зн2 Знать требования, предъявляемые к разработке и оформлению юридических документов

ОПК-6.2/Зн3 Знать как готовить тексты проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области семейного права;

ОПК-6.2/Зн4 Знает требования, предъявляемые к нормативным документам и иным юридическим документам в области уголовного права

ОПК-6.2/Зн5 Знать требования, предъявляемые к разработке и оформлению процессуальных и иных документов в гражданском судопроизводстве

Уметь:

ОПК-6.2/Ум1 Уметь готовить тексты судебных актов в арбитражном судопроизводстве

ОПК-6.2/Ум2 Уметь готовить тексты проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.2/Ум3 Уметь готовить тексты проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области семейного права;

ОПК-6.2/Ум4 Умеет готовить текст проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области уголовного права

ОПК-6.2/Ум5 Уметь готовить тексты проектов нормативных правовых актов и иных (процессуальных документов) юридических документов в гражданском судопроизводстве

Владеть:

ОПК-6.2/Нв1 Владеть навыками подготовки текстов судебных актов в арбитражном судопроизводстве

ОПК-6.2/Нв2 Владеть навыками подготовки текстов проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.2/Нв3 Владеть навыками подготовки текстов проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области семейного права;

ОПК-6.2/Нв4 Владеет навыками подготовки текстов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области уголовного права

ОПК-6.2/Нв5 Владеть навыками подготовки текстов проектов нормативных правовых актов и иных (процессуальных документов) юридических документов в гражданском судопроизводстве

ОПК-6.3 Применяет приемы юридической техники

Знать:

ОПК-6.3/Зн1 Знать приемы юридической техники в гражданском законодательстве

ОПК-6.3/Зн2 Знать приемы юридической техники в арбитражном судопроизводстве

ОПК-6.3/Зн3 Знать как применять приемы юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области семейного права

ОПК-6.3/Зн4 Знает, как применять приемы юридической техники в уголовных законодательстве

ОПК-6.3/Зн5 Знать приемы юридической техники в гражданском судопроизводстве

Уметь:

ОПК-6.3/Ум1 Уметь применять приемы юридической техники в арбитражном судопроизводстве

ОПК-6.3/Ум2 Уметь применять приемы юридической техники в гражданском законодательстве

ОПК-6.3/Ум3 Уметь применять приемы юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области семейного права

ОПК-6.3/Ум4 Умеет применять приемы юридической техники в уголовном законодательстве

ОПК-6.3/Ум5 Уметь применять приемы юридической техники в гражданском судопроизводстве

Владеть:

ОПК-6.3/Нв1 Владеть навыками применения приемов юридической техники в арбитражном судопроизводстве

ОПК-6.3/Нв2 Владеть навыками применения приемов юридической техники в гражданском законодательстве

ОПК-6.3/Нв3 Владеть навыками применения приемами юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов в области семейного права

ОПК-6.3/Нв4 Владеет навыками применения приемов юридической техники в уголовном законодательстве

ОПК-6.3/Нв5 Владеть навыками применения приемов юридической техники в гражданском судопроизводстве

ПК-П4 Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.4 Реализует функции судопроизводства по административным делам

Знать:

ПК-П4.4/Зн1 Знать как реализовывать функции судопроизводства по административным делам

ПК-П4.4/Зн2 Знать основные закономерности функционирования системы судов общей юрисдикции в российской федерации, порядок рассмотрения и разрешения административных дел судами общей юрисдикции

ПК-П4.4/Зн3 Знать как реализовать функции судопроизводства по административным делам в исполнительном производстве

ПК-П4.4/Зн4 Знает как реализовывают функции судопроизводства по административным делам, в сфере деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П4.4/Ум1 Уметь реализовывать функции судопроизводства по административным делам

ПК-П4.4/Ум2 Уметь реализовать функции судопроизводства по административным делам, рассматриваемым в порядке административного судопроизводства

ПК-П4.4/Ум3 Уметь реализовать функции судопроизводства по административным делам в исполнительном производстве

ПК-П4.4/Ум4 Уметет реализовывают функции судопроизводства по административным делам, в сфере деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-П4.4/Нв1 Владеть функциями судопроизводства по административным делам

ПК-П4.4/Нв2 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по административным делам, рассматриваемым в порядке административного судопроизводства

ПК-П4.4/Нв3 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по административным делам в исполнительном производстве

ПК-П4.4/Нв4 Владеет навыками реализации функций судопроизводства по административным делам, в сфере деятельности корпоративных организаций

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Административное право» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, 4, Очно-заочная форма обучения - 3, 4, Заочная форма обучения - 3, 4.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	67	1		36	30	41	Зачет
Четвертый семестр	108	3	51	3		18	30	3	Экзамен (54)
Всего	216	6	118	4		54	60	44	54

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	23	1		10	12	85	Зачет
Четвертый семестр	108	3	25	3		10	12	83	Экзамен
Всего	216	6	48	4		20	24	168	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

Третий семестр	108	3	13	1		4	8	95	Зачет
Четвертый семестр	108	3	15	3		4	8	93	Экзамен
Всего	216	6	28	4		8	16	188	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общая часть Административного права	105		32	30	43	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 1.1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти и управления	12		2	2	8	
Тема 1.2. Административное право как отрасль российского права	14		4	4	6	
Тема 1.3. Граждане как субъекты административного права	14		4	4	6	
Тема 1.4. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права	13		4	4	5	
Тема 1.5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	20		8	6	6	
Тема 1.6. Государственная служба в РФ	18		6	6	6	
Тема 1.7. Административно-правовые формы и методы государственного управления	14		4	4	6	
Раздел 2. Особенная часть Административного права	42		18	24		ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1
Тема 2.1. Административное принуждение	8		4	4		

Тема 2.2. Административные правонарушения и меры административной ответственности	10		4	6		ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 2.3. Административный процесс и административно-процессуальное право	4		2	2		
Тема 2.4. Производство по делам об административных правонарушениях	10		4	6		
Тема 2.5. Контроль и надзор в государственном управлении	10		4	6		
Раздел 3. Заключительная часть	11		4	6	1	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 3.1. Правовые основы государственного управления в области экономики	4		2	2		
Тема 3.2. Государственное управление в административно-политической сфере	4		2	2		
Тема 3.3. Правовые основы государственного управления социально-культурной сферой	3			2	1	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	4	4				ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 4.1. Зачет	1	1				
Тема 4.2. Экзамен	3	3				
Итого	162	4	54	60	44	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общая часть Административного права	121		8	10	103	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Тема 1.1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти и управления	12				12	

Тема 1.2. Административное право как отрасль российского права	36		2	2	32	ПК-П4.4
Тема 1.3. Граждане как субъекты административного права	19			2	17	
Тема 1.4. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права	13		2		11	
Тема 1.5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	17		2	2	13	
Тема 1.6. Государственная служба в РФ	15		2	2	11	
Тема 1.7. Административно-правовые формы и методы государственного управления	9			2	7	
Раздел 2. Особенная часть Административного права	69		10	10	49	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 2.1. Административное принуждение	11			2	9	
Тема 2.2. Административные правонарушения и меры административной ответственности	16		4	2	10	
Тема 2.3. Административный процесс и административно-процессуальное право	14		2	2	10	
Тема 2.4. Производство по делам об административных правонарушениях	9		2	2	5	
Тема 2.5. Контроль и надзор в государственном управлении	19		2	2	15	
Раздел 3. Заключительная часть	22		2	4	16	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 3.1. Правовые основы государственного управления в области экономики	14		2	2	10	
Тема 3.2. Государственное управление в административно-политической сфере	5			2	3	
Тема 3.3. Правовые основы государственного управления социально-культурной сферой	3				3	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	4	4				ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2
Тема 4.1. Зачет	1	1				

Тема 4.2. Экзамен	3	3				ОПК-6.3 ПК-П4.4
Итого	216	4	20	24	168	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общая часть Административного права	168	4	8	16	140	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 1.1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти и управления	29	3	3	3	20	
Тема 1.2. Административное право как отрасль российского права	27	1	3	3	20	
Тема 1.3. Граждане как субъекты административного права	25		1	4	20	
Тема 1.4. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права	25		1	4	20	
Тема 1.5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	22			2	20	
Тема 1.6. Государственная служба в РФ	20				20	
Тема 1.7. Административно-правовые формы и методы государственного управления	20				20	
Раздел 2. Особенная часть Административного права	48				48	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 2.1. Административное принуждение	20				20	
Тема 2.2. Административные правонарушения и меры административной ответственности	20				20	
Тема 2.3. Административный процесс и административно-процессуальное право	8				8	

Тема 2.4. Производство по делам об административных правонарушениях						
Тема 2.5. Контроль и надзор в государственном управлении						
Раздел 3. Заключительная часть						ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 3.1. Правовые основы государственного управления в области экономики						
Тема 3.2. Государственное управление в административно-политической сфере						
Тема 3.3. Правовые основы государственного управления социально-культурной сферой						
Раздел 4. Промежуточная аттестация						ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК-П4.4
Тема 4.1. Зачет						
Тема 4.2. Экзамен						
Итого	216	4	8	16	188	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Общая часть Административного права

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 4ч.; Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 16ч.; Самостоятельная работа - 140ч.; Очная: Лекционные занятия - 32ч.; Практические занятия - 30ч.; Самостоятельная работа - 43ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 103ч.)

Тема 1.1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти и управления

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Общее понятие управления. Управление как социальное явление. Государственное управление: сущность, функции, основные черты. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей. Основные принципы деятельности исполнительной власти. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

Тема 1.2. Административное право как отрасль российского права

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 32ч.)

Понятие, предмет и метод административного права. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.

Тема 1.3. Граждане как субъекты административного права

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 17ч.)

Основы административно-правового статуса гражданина. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.

Тема 1.4. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Понятие и признаки предприятия и учреждения. Виды предприятий и учреждений. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Административно-правовой статус негосударственных предприятий и учреждений. Понятие общественных объединений и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

Тема 1.5. Органы исполнительной власти как субъекты административного права

(Очная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 20ч.)

Понятие и виды органов исполнительной власти. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция. Федеральные министерства и ведомства. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 1.6. Государственная служба в РФ

(Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 11ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 20ч.)

Государственная служба: понятие, виды, содержание. Принципы государственной службы. Правовой статус государственного служащего. Должность государственной службы: понятие, виды. Поступление на государственную службу. Прохождение и прекращение государственной службы. Служебная дисциплина.

Тема 1.7. Административно-правовые формы и методы государственного управления

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 20ч.)

Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное административное воздействие. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.

Раздел 2. Особенная часть Административного права

(Очная: Лекционные занятия - 18ч.; Практические занятия - 24ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 10ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 49ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 48ч.)

Тема 2.1. Административное принуждение

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 20ч.)

Административное принуждение

Тема 2.2. Административные правонарушения и меры административной ответственности

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 20ч.)

Административные правонарушения и меры административной ответственности

Тема 2.3. Административный процесс и административно-процессуальное право

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 8ч.)

Административный процесс и административно-процессуальное право

Тема 2.4. Производство по делам об административных правонарушениях

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Производство по делам об административных правонарушениях

Тема 2.5. Контроль и надзор в государственном управлении

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 15ч.)

Контроль и надзор в государственном управлении

Раздел 3. Заключительная часть

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 1ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 3.1. Правовые основы государственного управления в области экономики

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Правовые основы государственного управления в области экономики

Тема 3.2. Государственное управление в административно-политической сфере
(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Очно-заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Государственное управление в административно-политической сфере

Тема 3.3. Правовые основы государственного управления социально-культурной сферой
(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 1ч.; Очно-заочная: Самостоятельная работа - 3ч.)

Правовые основы государственного управления социально-культурной сферой

Раздел 4. Промежуточная аттестация

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 4ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 4ч.)

Тема 4.1. Зачет

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Зачет

Тема 4.2. Экзамен

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Общая часть Административного права

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Определите наименование такого субъекта – участника производства по делам об административных правонарушениях, как любое не заинтересованное в исходе дела со-вершеннолетнее лицо, обладающее специальными познаниями в науке, технике, искусстве или ремесле, достаточными для проведения экспертизы и дачи экспертного заключения: ...

2. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Определите наименование такого субъекта – участника производства по делам об административных правонарушениях, как любое не заинтересованное в исходе дела со-вершеннолетнее лицо, обладающее познаниями, необходимыми для оказания содействия в обнаружении, закреплении и изъятии доказательств, а также в применении технических средств: ...

3. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Определите наименование такого субъекта – участника производства по делам об административных правонарушениях, как любое не заинтересованное в исходе дела со-вершеннолетнее лицо, удостоверяющее в протоколе своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты: ...

Раздел 2. Особенная часть Административного права

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Определите наименование вида федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности: федеральное ...

2. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Определите наименование вида федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоохранительную и (или) контрольно-надзорную деятельность в определенной сфере общественных отношений: федеральная ...

3. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Определите наименование вида федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по управлению государственным имуществом и (или) оказанию возмездных публичных услуг: федеральное ...

Раздел 3. Заключительная часть

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Согласно правилам подсудности дел об административных правонарушениях, дела о таких противоправных деяниях как злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке; недобросовестная конкуренция; манипулирование ценами на оптовом и розничных рынках электрической энергии; фиктивное или преднамеренное банкротство рассматривают: судьи

2. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Согласно правилам подсудности дел об административных правонарушениях, дела о противоправных деяниях, рассматриваемых судьями общей юрисдикции, в случаях совершения их военнослужащими и гражданами, призванными на военные сборы, рассматриваются: судьями ...

3. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Согласно правилам подсудности дел об административных правонарушениях, дела о противоправных деяниях, совершенных сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации, а также дела об административных правонарушениях, влекущих административное выдворение за пределы Российской Федерации, административное приостановление деятельности или дисквалификацию лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, рассматриваются: судьями...

Раздел 4. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-6.1 ОПК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-3.3 ОПК-6.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.

2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.

3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей. Основные принципы деятельности исполнительной власти.

4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Основы административно-правового статуса гражданина.
11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
13. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное административное воздействие.
14. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.
15. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.
16. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.
17. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.
18. Понятие и виды органов исполнительной власти.
19. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
20. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
21. Федеральные министерства и ведомства.
22. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
24. Государственная служба: понятие, виды, содержание.

25. Принципы государственной службы.
26. Правовой статус государственного служащего.
27. Должность государственной службы: понятие, виды.
28. Поступление на государственную службу.
29. Прохождение и прекращение государственной службы.
30. Служебная дисциплина.
31. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
32. Классификация мер административного принуждения.
33. Административно-предупредительные меры.
34. Административное пресечение.
35. Административно-восстановительные меры.
36. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
37. Административно-правовой статус военнослужащего.
38. Административно-правовой статус сотрудника органов внутренних дел.

Очная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-6.1 ОПК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-3.3 ОПК-6.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей.
Основные принципы деятельности исполнительной власти.
4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.

8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.

9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.

10. Основы административно-правового статуса гражданина.

11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.

12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

13. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное ад-министративное воздействие.

14. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.

15. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.

16. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.

17. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.

18. Понятие и виды органов исполнительной власти.

19. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

20. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.

21. Федеральные министерства и ведомства.

22. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.

23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

24. Государственная служба: понятие, виды, содержание.

25. Принципы государственной службы.

26. Правовой статус государственного служащего.

27. Должность государственной службы: понятие, виды.

28. Поступление на государственную службу.

29. Прохождение и прекращение государственной службы.
30. Служебная дисциплина.
31. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
32. Классификация мер административного принуждения.
33. Административно-предупредительные меры.
34. Административное пресечение.
35. Административно-восстановительные меры.
36. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
37. Административно-правовой статус военнослужащего.
38. Административно-правовой статус сотрудника органов внутренних дел.
39. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
40. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
41. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
42. Понятие и признаки предприятий и учреждений как субъектов административного права.
43. Виды предприятий и учреждений.
44. Понятие общественных объединений и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
45. Административно-правовой статус негосударственных предприятий и учреждений.
46. Административно-правовой статус религиозных организаций.
47. Правовые основы государственного управления в сфере промышленности и торговли.
48. Правовые основы государственного управления в сфере сельского хозяйства.
49. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
50. Правовые основы государственного управления Дальним Востоком и Арктикой.
51. Правовые основы государственного управления в области финансов и кредита.

52. Правовые основы государственного управления в сфере природных ресурсов и экологии.
53. Правовые основы государственного управления в области науки, высшего образования и просвещения.
54. Правовые основы государственного управления в сфере транспорта.
55. Правовые основы государственного управления в области обороны.
56. Управление в области государственной безопасности.
57. Правовые основы государственного управления в области внутренних дел.
58. Правовые основы государственного управления в сфере иностранных дел.
59. Правовые основы государственного управления в сфере юстиции.
60. Правовые основы государственного управления в области экономического развития.
61. Правовые основы государственного управления в сфере здравоохранения.
62. Правовые основы государственного управления в сфере труда и социальной защиты.
63. Правовые основы государственного управления в области культуры.
64. Правовые основы государственного управления в области атомной энергетики.
65. Правовые основы государственного управления в области космической деятельности.
66. Понятие и признаки административной ответственности.
67. Принципы административной ответственности.
68. Субъекты административной ответственности.
69. Основания административной ответственности.
70. Освобождение от административной ответственности.
71. Основные административные наказания.
72. Дополнительные административные наказания.
73. Административный штраф.

74. Правила назначения административных наказаний.
75. Понятие и основные виды административного процесса.
76. Нормотворческий административный процесс.
77. Управленческий административный процесс. Лицензионные производства.
78. Понятие, задачи и виды процессуальной формы административной ответственности.
79. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
80. Субъекты, уполномоченные назначать административные наказания.
81. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке КоАП РФ и АПК РФ.
82. Пересмотр постановлений и решений в производстве по делам об административных правонарушениях.
83. Особенности исполнения назначенных административных наказаний.
84. Прокурор в производстве по делам об административных правонарушениях.
85. Потерпевший и лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
86. Правовые основы, понятие и виды государственного контроля (надзора).
87. Президентский контроль в области государственного управления.
88. Судебный нормоконтроль в сфере государственного управления.
89. Общий надзор прокуратуры в сфере государственного управления.
90. Парламентский и общественный контроль в сфере государственного управления.

Очно-заочная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-6.1 ОПК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-3.3 ОПК-6.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей. Основные принципы деятельности исполнительной власти.

4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Основы административно-правового статуса гражданина.
11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
13. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное административное воздействие.
14. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.
15. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.
16. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.
17. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.
18. Понятие и виды органов исполнительной власти.
19. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
20. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
21. Федеральные министерства и ведомства.
22. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
24. Государственная служба: понятие, виды, содержание.

25. Принципы государственной службы.
26. Правовой статус государственного служащего.
27. Должность государственной службы: понятие, виды.
28. Поступление на государственную службу.
29. Прохождение и прекращение государственной службы.
30. Служебная дисциплина.
31. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
32. Классификация мер административного принуждения.
33. Административно-предупредительные меры.
34. Административное пресечение.
35. Административно-восстановительные меры.
36. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
37. Административно-правовой статус военнослужащего.
38. Административно-правовой статус сотрудника органов внутренних дел.

Очно-заочная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-6.1 ОПК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-3.3 ОПК-6.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей.
Основные принципы деятельности исполнительной власти.
4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.

8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.

9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.

10. Основы административно-правового статуса гражданина.

11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.

12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

13. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное административное воздействие.

14. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.

15. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.

16. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.

17. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.

18. Понятие и виды органов исполнительной власти.

19. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

20. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.

21. Федеральные министерства и ведомства.

22. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.

23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

24. Государственная служба: понятие, виды, содержание.

25. Принципы государственной службы.

26. Правовой статус государственного служащего.

27. Должность государственной службы: понятие, виды.

28. Поступление на государственную службу.

29. Прохождение и прекращение государственной службы.
30. Служебная дисциплина.
31. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
32. Классификация мер административного принуждения.
33. Административно-предупредительные меры.
34. Административное пресечение.
35. Административно-восстановительные меры.
36. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
37. Административно-правовой статус военнослужащего.
38. Административно-правовой статус сотрудника органов внутренних дел.
39. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
40. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
41. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
42. Понятие и признаки предприятий и учреждений как субъектов административного права.
43. Виды предприятий и учреждений.
44. Понятие общественных объединений и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
45. Административно-правовой статус негосударственных предприятий и учреждений.
46. Административно-правовой статус религиозных организаций.
47. Правовые основы государственного управления в сфере промышленности и торговли.
48. Правовые основы государственного управления в сфере сельского хозяйства.
49. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
50. Правовые основы государственного управления Дальним Востоком и Арктикой.
51. Правовые основы государственного управления в области финансов и кредита.

52. Правовые основы государственного управления в сфере природных ресурсов и экологии.
53. Правовые основы государственного управления в области науки, высшего образования и просвещения.
54. Правовые основы государственного управления в сфере транспорта.
55. Правовые основы государственного управления в области обороны.
56. Управление в области государственной безопасности.
57. Правовые основы государственного управления в области внутренних дел.
58. Правовые основы государственного управления в сфере иностранных дел.
59. Правовые основы государственного управления в сфере юстиции.
60. Правовые основы государственного управления в области экономического развития.
61. Правовые основы государственного управления в сфере здравоохранения.
62. Правовые основы государственного управления в сфере труда и социальной защиты.
63. Правовые основы государственного управления в области культуры.
64. Правовые основы государственного управления в области атомной энергетики.
65. Правовые основы государственного управления в области космической деятельности.
66. Понятие и признаки административной ответственности.
67. Принципы административной ответственности.
68. Субъекты административной ответственности.
69. Основания административной ответственности.
70. Освобождение от административной ответственности.
71. Основные административные наказания.
72. Дополнительные административные наказания.
73. Административный штраф.

74. Правила назначения административных наказаний.
75. Понятие и основные виды административного процесса.
76. Нормотворческий административный процесс.
77. Управленческий административный процесс. Лицензионные производства.
78. Понятие, задачи и виды процессуальной формы административной ответственности.
79. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
80. Субъекты, уполномоченные назначать административные наказания.
81. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке КоАП РФ и АПК РФ.
82. Пересмотр постановлений и решений в производстве по делам об административных правонарушениях.
83. Особенности исполнения назначенных административных наказаний.
84. Прокурор в производстве по делам об административных правонарушениях.
85. Потерпевший и лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
86. Правовые основы, понятие и виды государственного контроля (надзора).
87. Президентский контроль в области государственного управления.
88. Судебный нормоконтроль в сфере государственного управления.
89. Общий надзор прокуратуры в сфере государственного управления.
90. Парламентский и общественный контроль в сфере государственного управления.

Заочная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-6.1 ОПК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-3.3 ОПК-6.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей. Основные принципы деятельности исполнительной власти.

4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.
8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.
9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.
10. Основы административно-правового статуса гражданина.
11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.
13. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное ад-министративное воздействие.
14. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.
15. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.
16. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.
17. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.
18. Понятие и виды органов исполнительной власти.
19. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
20. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.
21. Федеральные министерства и ведомства.
22. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.
23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
24. Государственная служба: понятие, виды, содержание.

25. Принципы государственной службы.
26. Правовой статус государственного служащего.
27. Должность государственной службы: понятие, виды.
28. Поступление на государственную службу.
29. Прохождение и прекращение государственной службы.
30. Служебная дисциплина.
31. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
32. Классификация мер административного принуждения.
33. Административно-предупредительные меры.
34. Административное пресечение.
35. Административно-восстановительные меры.
36. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
37. Административно-правовой статус военнослужащего.
38. Административно-правовой статус сотрудника органов внутренних дел.

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-6.1 ОПК-3.2 ОПК-6.2 ОПК-3.3 ОПК-6.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
2. Государственное управление: сущность, функции, основные черты.
3. Исполнительная власть: понятие, признаки, место в механизме разделения властей.
Основные принципы деятельности исполнительной власти.
4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.
5. Понятие, предмет и метод административного права.
6. Система административного права. Его взаимодействие с другими отраслями права.
7. Источники административного права. Систематизация и кодификация административного права.

8. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, классификация.

9. Административные правоотношения: понятие, структура, особенности, классификация.

10. Основы административно-правового статуса гражданина.

11. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.

12. Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан.

13. Понятие и особенности метода осуществления управленческих действий. Виды методов государственного управления. Убеждение. Поощрение. Прямое и косвенное административное воздействие.

14. Понятие и классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к содержанию и форме правовых актов управления.

15. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов управления.

16. Отмена, приостановление, изменение правовых актов управления в административном и судебном порядке.

17. Понятие и признаки административных договоров. Классификация административных договоров.

18. Понятие и виды органов исполнительной власти.

19. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.

20. Правительство РФ в системе органов исполнительной власти: состав, порядок формирования, компетенция.

21. Федеральные министерства и ведомства.

22. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти.

23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

24. Государственная служба: понятие, виды, содержание.

25. Принципы государственной службы.

26. Правовой статус государственного служащего.

27. Должность государственной службы: понятие, виды.

28. Поступление на государственную службу.

29. Прохождение и прекращение государственной службы.
30. Служебная дисциплина.
31. Понятие, признаки и особенности административного принуждения.
32. Классификация мер административного принуждения.
33. Административно-предупредительные меры.
34. Административное пресечение.
35. Административно-восстановительные меры.
36. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
37. Административно-правовой статус военнослужащего.
38. Административно-правовой статус сотрудника органов внутренних дел.
39. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
40. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
41. Административно-правовой статус государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
42. Понятие и признаки предприятий и учреждений как субъектов административного права.
43. Виды предприятий и учреждений.
44. Понятие общественных объединений и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
45. Административно-правовой статус негосударственных предприятий и учреждений.
46. Административно-правовой статус религиозных организаций.
47. Правовые основы государственного управления в сфере промышленности и торговли.
48. Правовые основы государственного управления в сфере сельского хозяйства.
49. Правовые основы государственного управления в области строительства и ЖКХ.
50. Правовые основы государственного управления Дальним Востоком и Арктикой.
51. Правовые основы государственного управления в области финансов и кредита.

52. Правовые основы государственного управления в сфере природных ресурсов и экологии.
53. Правовые основы государственного управления в области науки, высшего образования и просвещения.
54. Правовые основы государственного управления в сфере транспорта.
55. Правовые основы государственного управления в области обороны.
56. Управление в области государственной безопасности.
57. Правовые основы государственного управления в области внутренних дел.
58. Правовые основы государственного управления в сфере иностранных дел.
59. Правовые основы государственного управления в сфере юстиции.
60. Правовые основы государственного управления в области экономического развития.
61. Правовые основы государственного управления в сфере здравоохранения.
62. Правовые основы государственного управления в сфере труда и социальной защиты.
63. Правовые основы государственного управления в области культуры.
64. Правовые основы государственного управления в области атомной энергетики.
65. Правовые основы государственного управления в области космической деятельности.
66. Понятие и признаки административной ответственности.
67. Принципы административной ответственности.
68. Субъекты административной ответственности.
69. Основания административной ответственности.
70. Освобождение от административной ответственности.
71. Основные административные наказания.
72. Дополнительные административные наказания.
73. Административный штраф.

74. Правила назначения административных наказаний.
75. Понятие и основные виды административного процесса.
76. Нормотворческий административный процесс.
77. Управленческий административный процесс. Лицензионные производства.
78. Понятие, задачи и виды процессуальной формы административной ответственности.
79. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
80. Субъекты, уполномоченные назначать административные наказания.
81. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в порядке КоАП РФ и АПК РФ.
82. Пересмотр постановлений и решений в производстве по делам об административных правонарушениях.
83. Особенности исполнения назначенных административных наказаний.
84. Прокурор в производстве по делам об административных правонарушениях.
85. Потерпевший и лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.
86. Правовые основы, понятие и виды государственного контроля (надзора).
87. Президентский контроль в области государственного управления.
88. Судебный нормоконтроль в сфере государственного управления.
89. Общий надзор прокуратуры в сфере государственного управления.
90. Парламентский и общественный контроль в сфере государственного управления.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Административное право. В 3 частях. Ч.3: учебное пособие / И. Ф. Дедюхина,, Ю. В. Лабовская,, В. Ю. Максимов,, Н. В. Мирошниченко,, Н. А. Тунина,. - Административное право. В 3 частях. Ч.3 - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. - 68 с. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/138949.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. АРХИРЕЕВА А. С. Административное право: метод. указания / АРХИРЕЕВА А. С.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 39 с. - Текст: непосредственный.

3. АРХИРЕЕВА А. С. Административное право: метод. указания / АРХИРЕЕВА А. С.. - Краснодар: КубГАУ, 2025. - 39 с. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Федорова, О.В. Административное право Российской Федерации: Практикум / О.В. Федорова. - 1 - Новосибирск: ФГБОУ ВО Новосибирский государственный университет экономики и управления „НИНХ“, 2023. - 144 с. - 978-5-7014-1096-9. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2186/2186128.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Чимитова И. З. Административное право России: учебное пособие / Чимитова И. З.. - Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2024. - 94 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/441926.jpg> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Летута Т. В. Административное право: учебно-методическое пособие / Летута Т. В., Рязанова И. В.. - Оренбург: ОГУ, 2024. - 100 с. - 978-5-7410-3192-6. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/437636.jpg> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://sudact.ru/> - Судебные и нормативные акты РФ
2. <https://www.genproc.gov.ru> - Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации
3. <https://admkrain.krasnodar.ru> - Официальный сайт администрации Краснодарского края
4. <https://mcx.gov.ru> - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
5. <http://msh.krasnodar.ru/> - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края
6. <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
7. <http://www.rsl.ru/> РГБ - РГБ
8. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»
9. <http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html/> - Универсальная электронная система IPRbook
10. <https://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционный зал

415гл

кафедра - 0 шт.

стол 2 местный - 1 шт.

Учебная аудитория

442гл

- 0 шт.

Сплит-система Berlingtoun BR-18MBST1 - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
 - чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
 - соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
 - минимизация внешних шумов;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
 - сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
- Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
 - наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
 - наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
 - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
 - обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
 - сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
 - предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
 - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
 - возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
 - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
 - стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
 - наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)