

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 18.05.2025 18:49:20 Уникальный идентификатор документа: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Рабочая программа дисциплины "Административное право" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

## Рабочая программа дисциплины (модуля)\*

Административное право

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

HR-менеджмент и управление командами

Присваиваемая квалификация (степень)

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2024

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.





## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса состоит в изучении основных понятий, категорий, положений и институтов административного права на современном этапе развития и становления нашего государства.

Конкретные задачи курса сводятся к следующему:

- знать общие понятия и категории науки административного права в их системе;
- иметь представление о месте и роли административного права в системе права России;
- овладеть методикой правового анализа норм административного права и основанной на них деятельности государственных органов, учреждений и общественных структур и общественных институтов;
- уяснить влияние факторов политического, экономического, культурного и нравственного характера на административно-правовые нормы и практику их применения;
- иметь представление о правовом положении человека и гражданина, его основных правах, свободах и обязанностях; о демократическом (гражданском) обществе, о правовом, социально ориентированном государстве, его органах и институтах, государственной власти.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.09

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теоретические разделы курса базируются на знаниях, полученных при изучении дисциплины:

Трудовое право

Правоведение

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, навыки и умения полученные обучающимися во время изучения дисциплины могут применяться в освоении следующих дисциплин и практик:

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;**

#### Знать:

основы правового регулирования в части работы с персоналом и смежных сферах общественных отношений; основы анализа, поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

#### Уметь:

находить, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; отличать административный правовой акт от ненормативного акта.

#### Владеть:

теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; представлением о правовых и экономических последствиях решения, которые приняты на основании административно-правовых актов.

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

#### Знать:

необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие правоотношения в сфере управленческих отношений, связанных с организацией и деятельностью органов исполнительной власти; знать, как искать нормативные акты, относящиеся к решаемой проблеме.



**Уметь:**

определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности на основе системного подхода; планировать деятельность исходя из имеющихся ресурсов и с учётом требований нормативно-правовой базы; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности с учётом полученных правовых знаний.

**Владеть:**

навыками применения нормативно-правовой базы для решения задач в сфере управленческих отношений, связанных с организацией и деятельностью органов исполнительной власти; навыками прогнозирования возможных правовых последствий принимаемых решений на основе системного подхода.

**ПК-2: Способен осуществлять применение законов о труде и иных нормативно-правовых актов социально-трудовых отношений для решения правовых вопросов трудовой деятельности**

**Знать:**

соотношение административного и трудового права; положения закона об административной ответственности в сфере труда.

**Уметь:**

применять административно-правовые нормы, регулирующие деятельность государственных служащих.

**Владеть:**

навыками анализа административно-правовых норм, правоотношений, возникающих в процессе деятельности государственных служащих.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	административное законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права;
3.1.2	административно-правовую характеристику отдельных видов правонарушений;
3.1.3	основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности основы анализа навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать юридические факты и возникающие в связи ними административные правовые отношения;
3.2.2	правильно составлять административно-правовые документы;
3.2.3	пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками работы с законодательными и другими административными нормативными актами;
3.3.2	навыками анализа административно-правовых норм, правоотношений, возникающих в процессе судопроизводства; методикой квалификации и разграничения различных видов административных правонарушений;
3.3.3	теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.



#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 10 самостоятельная работа : 96,25 : контактная работа: 11,75 ИКР: 1,75	Виды контроля в семестрах:  зачеты 6

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.</b>			
1.1	1. Исполнительная деятельность государственной администрации. 2. Предмет административно-правового регулирования. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
1.2	1. Исполнительная деятельность государственной администрации. 2. Предмет административно-правового регулирования. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
1.3	1. Исполнительная деятельность государственной администрации. 2. Предмет административно-правового регулирования. 3. Метод административно-правового регулирования. 4. Система административного права. /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
	<b>Раздел 2. Нормы и источники административного права.</b>			
2.1	1. Понятие, структура и особенности норм административного права. 2. Критерии классификации и виды норм административного права. 3. Действие норм административного права. 4. Реализация норм административного права. 5. Понятие, система, особенности и виды источников административного права. 6. Систематизация административного	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
2.2	1. Понятие, структура и особенности норм административного права. 2. Критерии классификации и виды норм административного права. 3. Действие норм административного права. 4. Реализация норм административного права. 5. Понятие, система, особенности и виды источников административного права. 6. Систематизация административного законодательства. /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2



Рабочая программа дисциплины "Административное право" по направлению подготовки (специальности)  
38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

2.3	1. Понятие, структура и особенности норм административного права. 2. Критерии классификации и виды норм административного права. 3. Действие норм административного права. 4. Реализация норм административного права. 5. Понятие, система, особенности и виды источников административного права. 6. Систематизация административного законодательства. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 3. Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.</b>				
3.1	1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. 2. Структура административно-правовых отношений. 3. Виды административно-правовых отношений. 4. Субъекты административно-правовых отношений. 5. Юридические факты в административном праве. /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 4. Раздел 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАВОСУБЪЕКТНОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.</b>				
4.1	1. Понятие и структура административной правосубъектности гражданина. 2. Виды прав и обязанностей граждан в сфере исполнительной власти. 3. Специальные административно-правовые статусы граждан (понятие, особенности, виды). 4. Особенности правового статуса иностранных граждан на территории России. 5. Военная обязанность в РФ. Основания для непризыва на военную службу в мирное и военное время. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 5. Раздел 5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.</b>				
5.1	1. Понятие, принципы и субъекты системы исполнительной власти в Российской Федерации. 2. Понятие и признаки исполнительного органа государственной власти. Функции органов исполнительной власти. 3. Виды государственных органов исполнительной власти. 4. Понятие и основные элементы структуры государственных органов исполнительной власти. 5. Компетенция государственных органов исполнительной власти. 6. Понятие и основные элементы структуры государственных органов исполнительной власти. 7. Компетенция государственных органов исполнительной власти. 8. Понятие и основные элементы структуры государственных органов исполнительной власти. 9. Компетенция государственных органов исполнительной власти. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 6. Раздел 6. АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ.</b>				



6.1	1. Понятие и признаки акта государственной администрации. 2. Виды и функции актов государственной администрации. 3. Правительственные акты. Ведомственные нормативные акты. Акты государственной администрации субъекта РФ. 4. Порядок разработки, принятия, опубликования и вступления в силу актов государственной администрации. 5. Прекращение действия актов государственной администрации. 6. Понятие, признаки и виды административных договоров. /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
6.2	1. Понятие и признаки акта государственной администрации. 2. Виды и функции актов государственной администрации. 3. Правительственные акты. Ведомственные нормативные акты. Акты государственной администрации субъекта РФ. 4. Порядок разработки, принятия, опубликования и вступления в силу актов государственной администрации. 5. Прекращение действия актов государственной администрации. 6. Понятие, признаки и виды административных договоров. /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 7. Раздел 7. МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ.</b>				
7.1	1. Система методов и способов административно-правового воздействия. 2. Лицензионно-разрешительная система. 3. Понятие и содержание административного надзора. 4. Государственная регистрация отдельных видов деятельности. 5. Специальные административно-правовые режимы. /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
7.2	1. Система методов и способов административно-правового воздействия. 2. Лицензионно-разрешительная система. 3. Понятие и содержание административного надзора. 4. Государственная регистрация отдельных видов деятельности. 5. Специальные административно-правовые режимы. /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
7.3	1. Система методов и способов административно-правового воздействия. 2. Лицензионно-разрешительная система. 3. Понятие и содержание административного надзора. 4. Государственная регистрация отдельных видов деятельности. 5. Специальные административно-правовые режимы. /Ср/	6	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 8. Раздел 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ.</b>				
8.1	1. Понятие принуждения по административному праву, его виды. 2. Понятие, особенности, виды административно-правового принуждения. 3. Административно-восстановительные меры. 4. Административно-предупредительные меры. 5. Меры административного ограничения. /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2



8.2	1. Понятие принуждения по административному праву, его виды. 2. Понятие, особенности, виды административно-правового принуждения. 3. Административно-восстановительные меры. 4. Административно-предупредительные меры. 5. Меры административного ограничения. /Ср/	6	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 9. Раздел 9. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.</b>				
9.1	1. Понятие и признаки административной ответственности. 2. Нормативная основа административной ответственности. 3. Понятие и признаки административного проступка. Отличие административного проступка от иных правонарушений. 4. Состав административного проступка и его элементы. /Ср/	6	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
<b>Раздел 10. Раздел 10. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.</b>				
10.1	1. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2. Нормативная основа производства по делам об административных правонарушениях. 3. Правовое положение органов и должностных лиц, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях. 4. Участники производства по административным правонарушениям. 5. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. 6. Подведомственность в производстве и ее виды. 7. Меры административно-процессуального принуждения, их значение. /Лек/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
10.2	1. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2. Нормативная основа производства по делам об административных правонарушениях. 3. Правовое положение органов и должностных лиц, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях. 4. Участники производства по административным правонарушениям. 5. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. 6. Подведомственность в производстве и ее виды. 7. Меры административно-процессуального принуждения, их значение. /Пр/	6	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2
10.3	1. Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. 2. Нормативная основа производства по делам об административных правонарушениях. 3. Правовое положение органов и должностных лиц, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях. 4. Участники производства по административным правонарушениям. 5. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях. 6. Подведомственность в производстве и ее виды. 7. Меры административно-процессуального принуждения, их значение. /Ср/	6	14,25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2



10.4	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	6	1,75	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3
------	---	---	------	---

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест.  
Доклад.  
Контрольная работа.

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестов

Задание 1. Дисквалификация устанавливается на срок...

- 1.от года до десяти лет;
- 2.до десяти лет;
- 3.от шести месяцев до трех лет.

Задание 2. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения...

- 1.не подлежат административной ответственности;
- 2.подлежат административной ответственности в рамках специальных международных актов;
- 3.подлежат административной ответственности на общих основаниях.

Задание 3. Административным правонарушением признается...

- 1.виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- 2.противоправное, виновное действие (бездействие) физического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;
- 3.противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Задание 4. Срок лишения специального права не может быть более...

- 1.2 лет;
- 2.1 года;
- 3.6 месяцев.

Задание 5. Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено...

- 1.что руководством юридического лица не были приняты все зависящие от него меры по соблюдению норм административного законодательства;
- 2.что у него имелась обязанность по соблюдению правил и норм, которые были нарушены, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;
- 3.что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Задание 6. Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность?

- 1.да;
- 2.нет.

Задание 7. Привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица...

- 1.освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо;
- 2.не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

Задание 8. Возможно ли принудительное административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства?

- 1.да;
- 2.нет.



Задание 9. Административный арест заключается в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества и устанавливается на срок...

1. до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до тридцати суток;
2. до тридцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток;
3. до пятнадцати суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или режима в зоне проведения контртеррористической операции до девяноста суток.

Задание 10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях принят...

1. 30 декабря 2002 г.;
2. 30 декабря 2001 г.;
3. 30 декабря 1999 г.

Задание 11. Базовыми принципами государственной службы являются:

1. Верховенство Конституции РФ и федеральных законов.
2. Приоритет прав и свобод человека.
3. Единство системы государственной власти.
4. Разделение законодательной, исполнительной и судебной власти.
5. Единство основных требований, предъявляемых к государственной службе.

Задание 12. Субъектом административного права выступают:

1. Исполнительные органы государственной власти и подчиненные им учреждения.
2. Общественные организации.
3. Управление делами Президента РФ.
4. Администрация государственных учреждений.
5. Граждане.

Примерные темы докладов

1. Роль и место административного права в создании правового государства
2. Роль законов в регулировании организации и деятельности органов исполнительной власти
3. История формирования и развития административного права.
4. Субъекты административного права: понятие, система, виды и общая характеристика.
5. Систематизация административного законодательства.
6. Механизм административно-правового регулирования: понятие, содержание, значение и способы.
7. Административно-правовые отношения.
8. Понятие и виды субъектов административного права.
9. Особенности правового положения должностных лиц
10. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
11. Институт государственной службы в системе административного права.
12. Административно-правовое положение предприятий и учреждений.
13. Административно-правовой статус негосударственных (коммерческих) организаций.
14. Административно-правовой статус общественных объединений
15. Административно-правовой статус территориальных органов федеральных министерств и ведомств в конституциях и уставах субъектов Федерации
16. Взаимосвязь задач и функций государственного управления с его формами.
17. Классификация форм управленческих действий.
18. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
19. Понятие и правовая природа административного принуждения.
20. Административная ответственность: понятие, цели и функции.
21. Административные наказания
22. Понятие административного правонарушения и его признаки.
23. Административная юрисдикция: понятие, основные признаки, принципы и содержание.
24. Административно-процессуальное право.
25. Производство по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.
26. Дисциплинарная ответственность: понятие, цели и функции.
27. Производство по делам об административных правонарушениях.
28. Обеспечение законности в сфере государственного управления.
29. Иммуниет в сфере административно-правовой юрисдикции
30. Система промышленных федеральных министерств и ведомств, их полномочия в сфере регулирования,



сертификации и лицензирования

31. Административно-правовой статус сельскохозяйственного производства и агропромышленного комплекса
32. Система федеральных органов исполнительной власти, действующих в сферах транспорта и связи
33. Особенности государственного управления в сфере науки и технической политики
34. Управление финансами и кредитом
35. Организация налогового дела
36. Федеральные органы исполнительной власти в сфере культурного строительства
37. Организация управления здравоохранением в РФ
38. Федеральные органы исполнительной власти в сфере обороны
39. Федеральные органы исполнительной власти в сфере государственной безопасности
40. Административно-правовой статус органов внутренних дел
41. Государственная разрешительная политика и методы ее реализации органами исполнительной власти
42. Федеральные органы исполнительной власти в сфере труда и социальной политики
43. Чрезвычайное и военное положение. Особый правовой режим прав и обязанностей граждан в этих условиях
44. Административно-правовое регулирование въезда в Россию и выезда за ее пределами
45. Федеральные органы исполнительной власти в области юстиции
46. Федеральные органы исполнительной власти в сфере внешнеэкономической деятельности
47. Организация таможенного дела
48. Административно-правовые проблемы обеспечения экологической безопасности в РФ

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Понятие и виды социального управления.
2. Государственная исполнительная власть: понятие и признаки.
3. Понятие и признаки административного права.
4. Предмет административно-правового регулирования.
5. Понятие и юридические свойства метода административно-правового регулирования.
6. Система административного права.
7. Место административного права в правовой системе РФ.
8. Понятие административно-правовых норм.
9. Реализация норм административного права.
10. Понятие и виды источников административного права.
11. Система источников административного права.
12. Административное законодательство, его система и структура.
13. Понятие и особенности административных правоотношений.
14. Основания возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений.
15. Виды административных правоотношений.
16. Структура административных правоотношений.
17. Предмет и методы науки административного права.
18. Административное право как учебная дисциплина.
19. Понятие субъектов административных правоотношений.
20. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
21. Специальные административно-правовые статусы граждан.
22. Административно-правовой статус призывника, военнослужащего, военнообязанного.
23. Понятие паспортной системы, паспортного режима.
24. Понятие регистрационного учета граждан.
25. Административно-правовые гарантии защиты прав и свобод граждан.
26. Понятие и элементы административного правового статуса коллективного субъекта.
27. Государственные органы и органы местного самоуправления.
28. Административно-правовые основы деятельности общественных объединений и коммерческих организаций.
29. Понятие государственной администрации в России, правовые основы ее деятельности.
30. Организационная структура государственной исполнительной власти.
31. Понятие административного ведомства.
32. Понятие исполнительного органа государственной власти, его признаки.
33. Виды исполнительных органов государственной власти. 34. Принципы организации систем органов исполнительной власти.
35. Понятие единой системы исполнительной власти РФ.



36. Понятие системы исполнительной власти субъекта РФ.
37. Правительство РФ: понятие, состав, порядок образования и взаимодействия с иными Федеральными органами государственной власти.
38. Министерство РФ: понятие, организационная структура.
39. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, виды.
40. Высшее дополнительное лицо субъекта РФ как глава исполнительной власти, его правовое положение.
41. Правовой статус высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ.
42. Отраслевые, межотраслевые, территориальные органы исполнительной власти субъекта РФ.
43. Понятие и типы службы и служащих.
44. Понятие должности, должностного лица, государственной должности.
45. Понятие государственной службы.
46. Государственная служба как институт административного права.
47. Принципы государственной службы.
48. Виды государственной службы.
49. Понятие и признаки государственного служащего.
50. Служебная карьера государственного служащего.
51. Продвижение по государственной службе.
52. Прекращение государственной службы.
53. Понятие и виды административной деятельности.
54. Понятие актов государственной администрации.
55. Виды актов государственной администрации.
56. Ведомственные нормативные правовые акты.
57. Акты государственной администрации субъекта РФ.
58. Понятие и признаки административного договора.
59. Соотношение административного договора и административного акта.
60. Понятие административного процесса.
61. Административное производство: понятие и виды.
62. Стадии и этапы административных производств.
63. Государственная тайна. Особенности статуса лиц, деятельность которых связана с использованием секретной информации.
64. Формы и методы государственной деятельности.
65. Поощрение в деятельности государственной администрации.
66. Понятие административного надзора и его виды.
67. Понятие и особенности разрешительной системы РФ.
68. Специальные административно-правовые режимы и их виды.
69. Принуждение по административному праву.
70. Понятие и признаки административно-правового принуждения.
71. Виды мер административного принуждения, их общая характеристика.
72. Административно-принудительные меры.
73. Административно-восстановительные меры.
74. Понятие административно-правового пресечения.
75. Виды административно-правового пресечения.
76. Общие меры административного пресечения.
77. Специальные виды административного пресечения.
78. Меры административно-процессуального пресечения.
79. Понятие и признаки административной ответственности.
80. Нормативная основа административной ответственности.
81. Разграничение компетенции РФ и субъектов РФ в сфере административной ответственности.
82. Административные нарушения и административные правонарушения.
83. Отличие административного проступка от преступления.
84. Понятие и признаки административного правонарушения.
85. Понятие и признаки состава административного проступка.
86. Понятие административного взыскания и его признаки.
87. Основные и дополнительные взыскания.
88. Виды административных взысканий.
89. Сроки наложения, исполнения и погашения административных взысканий.
90. Освобождение от административной ответственности.
91. Понятие производства по делам об административных правонарушениях.
92. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
93. Участники производства по делам об административных правонарушениях.



94. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
95. Понятие стадии производства по делам об административных правонарушениях.
96. Возбуждение дела об административном правонарушении.
97. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
98. Пересмотр постановления по делу об административном правонарушении.
99. Обжалование постановления об административном правонарушении.
100. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
101. Особенности административной ответственности юридических лиц.
102. Административная ответственность несовершеннолетних.
103. Дисциплинарное принуждение по административному праву.
104. Обеспечение законности в деятельности государственной администрации.
105. Административное судопроизводство.
106. Государственное управление в административно-политической сфере.
107. Государственное управление в сфере экономики.
108. Государственное управление в социально-культурной сфере.

#### 6.4. Критерии оценивания

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене. Экзамен проводится в устной форме – ответ на вопросы экзаменационного билета, который состоит из трёх вопросов разного уровня формирования компетенций.

Оценивание студента при текущем контроле ведется по двум критериям:

1. Активная работа студента на занятии. Оценивается с учетом участия студента в обсуждении вопросов на практических занятиях, но не более 20 б. за семестр.
2. Решение тестов – две контрольные работы в течение семестра по 40 вопросов. Каждая контрольная работа до 20 баллов.

В случае если по результатам работы на практических занятиях, студент преодолел пороговый уровень по каждому разделу (получил промежуточный зачет по каждой теме) или соответственно заработал не менее 60 баллов, отметка «удовлетворительно» ставится автоматически.

Экзамен проводится в присутствии преподавателя и предполагает полный ответ на теоретические вопросы. Вопросы составляются с учётом материала, пройденного как на лекционных занятиях, так и на практических занятиях.

Максимальный балл экзамена 40 баллов. Экзамен состоит из 3 вопросов. Количество баллов складывается за ответ на первый вопрос до 8 баллов (пороговый уровень), соответственно на второй до 12 баллов (базовый уровень) и на третий до 20 баллов (продвинутый уровень). Форма проведения экзамена – устная.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

Максимальный балл (8,12,20) – вопрос раскрыт полностью;

Если вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные недостатки по полноте и содержанию ответа, соответственно 6, 10, 15 баллов;

Ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала, соответственно 4, 5, 10 баллов;

В ответе приводятся бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, но не дающие ответа на него, соответственно 2, 3, 5 баллов;

0 баллов – отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.

Итоговая оценка выставляется по балльной системе. Суммируются баллы, полученные за выполнение контрольных мероприятий в течение семестра и полученные на экзамене. Итоговая оценка выставляется по 100-балльной шкале, исходя из полученной суммы баллов:

От 0 до 59 баллов – «неудовлетворительно»

От 60 до 69 баллов – «удовлетворительно»

От 70 до 79 баллов – «хорошо»

От 80 до 100 баллов – «отлично».

Сводная таблица рейтинга успеваемости и начисляемые рейтинговые баллы

№ п/п	Перечень контрольных мероприятий	Максимальное кол-во баллов
1	Посещение лекционных и практических занятий	20
2	Решение тестов ( два до 20 баллов)	40
4	Зачет	40
3	Итого:	100



## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Кузьмин А. Г., Майорова Е. Н.	Административное право: общая часть : учебное пособие	Челябинск: Цицеро, 2012	
ЛП.2	Россинский Б.В., Старилов Ю.Н.	Административное право: учебник для вузов ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=333300">https://znanium.com/catalog/document?id=333300</a> )	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019	ЭБС
ЛП.3	Россинский Б.В.	Административное право и административная ответственность: курс лекций ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=436569">https://znanium.com/catalog/document?id=436569</a> )	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024	ЭБС
ЛП.4	Агапов А. Б.	Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/533184">https://urait.ru/bcode/533184</a> )	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
ЛП.5	Попов Л. Л., Студеникина М.С.	Административное право: учебник ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=439061">https://znanium.com/catalog/document?id=439061</a> )	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2024	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛД.1	Мелехин А.В., Диканова Т.А., Кардашова И.Б., Попова Н.Ф., Субанова Н.В., Мелехин А.В.	Административное право РФ: учебник ( <a href="https://book.ru/book/944977">https://book.ru/book/944977</a> )	Москва : Юстиция, 2023	ЭБС

#### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛЗ.1	Вишнякова А. С., Агапов А. Б.	Административное право. Практикум: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/536892">https://urait.ru/bcode/536892</a> )	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
ЛЗ.2	Стахов А. И., Кононов П. И., Зюзин В. А., Федорова Т. В., Трофимова И. А., Порываев С. А.	Административное право России: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/536761">https://urait.ru/bcode/536761</a> )	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
ЛЗ.3	Попова Н. Ф.	Административное право: учебник и практикум для спо ( <a href="https://urait.ru/bcode/537861">https://urait.ru/bcode/537861</a> )	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>
Э2	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> .

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Административное право" по направлению подготовки (специальности)  
38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

Web of Science (<https://apps.webofknowledge.com>) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду университета.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе».

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

При изучении раздела 1 «Место административного права в правовой системе Российской Федерации» особое внимание необходимо уделить предмету регулирования данной отрасли. С целью активации студентов целесообразно каждому из них дать задание на самостоятельный поиск информации по данному разделу и составлению краткого отчета по выполненной им работе. Необходимо особое внимание уделить разграничению отрасли административного права с другими отраслями, а также связям, существующим между всеми правовыми отраслями.

Рекомендуемое время на изучение данного раздела — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Описать предмет административного права.



2. Рассмотреть метод административного права.

3. Выявить систему административного права.

4. Сформулировать особенности административного права в сравнении с другими отраслями.

Вопросы к практическому занятию по разделу 1:

1. Изучить общественные отношения, входящие в предмет административного права.

2. Исследовать особенности метода административного права.

3. Выявить основные особенности отрасли административного права.

Изучение раздела 2 «Нормы и источники административного права» предполагает внимательное исследование структуры административно-правовых норм, при этом особое внимание следует уделить анализу источников, в которых они содержатся.

Рекомендуемое время на изучение раздела 2 — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Проанализировать источники административного права.

2. Изучить понятие и структуру административно-правовых норм.

3. Исследовать виды административно-правовых норм.

4. Рассмотреть формы реализации административно-правовых норм.

Вопросы к практическому занятию по разделу 2:

1. Сравнительный анализ источников административного права.

2. Понятие, признаки и структура административно-правовых норм.

3. Виды административно-правовых норм.

4. Формы реализации административно-правовых норм.

Раздел 3 «Административно-правовые отношения» посвящен анализу правоотношений данного вида. Студенты должны четко уяснить их признаки и виды реализации.

Рекомендуемое время на изучение раздела 3 — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Рассмотреть понятие и структуру административно-правовых отношений.

2. Определить основания классификации и виды административно-правовых отношений.

Вопросы к практическому занятию:

1. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.

2. Структура административно-правовых отношений.

3. Основания классификации и виды административно-правовых отношений.

В разделе 4 «Административная правосубъектность физических и юридических лиц» главным является изучение понятия субъекта административного права, необходимо проанализировать требования закона к его право- и дееспособности.

Рекомендуемое время на изучение раздела 4 — 2 часа.

Основные задачи раздела:

1. Изучить порядок производства по жалобам граждан.

2. Исследовать административно-правовой статус субъектов.

3. Раскрыть основные права и обязанности субъектов административного права.

Вопросы к практическому занятию по разделу 4:

1. Понятие и сущность административного статуса субъектов.

2. Способы защиты прав граждан.

3. Особенности производства по жалобам граждан.

Особое внимание при изучении дисциплины необходимо уделить изучению вопросов раздела 5 «Государственные органы исполнительной власти». Принципиальным является изучение вопроса о правовом статусе органов исполнительной власти и понятия «исполнительная власть». Следует также рассмотреть понятие «орган местного самоуправления».

Рекомендуемое время на изучение разделов 5 и 6 — 4 часа.

Основные задачи раздела 5:

1. Рассмотреть понятие и виды органов исполнительной власти.

2. Раскрыть полномочия органов исполнительной власти.

3. Проанализировать структуру органов исполнительной власти.

Вопросы для практического занятия по разделу 5:

1. Сопоставить различные виды органов исполнительной власти.

2. Сопоставить полномочия различных органов исполнительной власти.

3. Привести примеры деятельности различных органов исполнительной власти.

Материалы раздела 6 тесно связаны с изучением законодательства в области административного права, в частности виды правовых актов управления. Студенты должны четко знать понятие, признаки и юридическое значение правовых актов управления.



Разделы 7 и 8 тесно связаны и включают изучение основных методов деятельности государственной администрации и административно-правовое принуждение.

Задачи раздела 6

- изучить основные виды актов управления.

Вопросы к практическому занятию по разделу 6:

1. Сущность правовых актов управления
2. Состав и признаки административного договора

Задачи раздела 7:

1. Рассмотреть основные виды методов управленческих действий.
2. Выявить механизм административного воздействия.
3. Рассмотреть административно-правовые режимы.

Вопросы к семинару по разделу 7:

1. Понятие и виды методов управленческих действий.
2. Механизм административного воздействия.
3. Особенности административно-правовых режимов.

Задачи раздела 8:

- Исследовать виды мер административного принуждения.

Вопросы к практическому занятию по разделу 8:

1. Виды мер административного принуждения.
2. Основные виды мер административного пресечения, их сравнительный анализ.

Разделы 9 и 10 тесно связаны и включают административно-правовое правонарушение, административную ответственность и производство по делам об административных правонарушениях.

Задачи раздела 9:

1. Рассмотреть понятие административной ответственности.
2. Выявить механизм административной ответственности.
1. Рассмотреть состав административного правонарушения.

Вопросы к семинару по разделу 9:

4. Понятие и особенности правового принуждения.
5. Виды мер административного принуждения.
6. Особенности административного правонарушения.

Задачи раздела 10:

- исследовать производство по делам об административных правонарушениях.

Вопросы к практическому занятию по разделу 10:

3. Понятие административного процесса.
4. Основные стадии административного процесса, их анализ.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными



возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.