

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

УТВЕРЖДАЮ
Заведующей кафедрой гражданского права

_____ А.П. Мешкова

_____ Д.Р.Крипакова

«02» июля 2020 г.

«04» июля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Административное право

Составитель(-и)	Королева В.В., к.ю.н., доцент кафедры;
Направление подготовки / специальность	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль) ОПОП	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация (степень)	специалист
Форма обучения	заочная
Год приема	2019
Курс	2

Астрахань – 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Административное право» являются

- целенаправленное, последовательное изучение административного права как отрасли права и отрасли законодательства: освоение его понятийного аппарата, определение круга общественных отношений, тенденций развития, изучение системы органов исполнительной власти, их полномочий, особенностей государственного управления в отдельных сферах и отраслях.

1.2. Задачи освоения дисциплины «Административное право»:

- умение правильно понимать государственно-правовые явления;
- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;
- привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- обучить студентов правильной ориентации в конституционном, гражданском административном и трудовом праве Российской Федерации, его применению в повседневной жизни и в практической работе;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Административное право» относится к базовой части и читается на втором курсе.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Право

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- действующую нормативную базу по административному праву, тенденции в ее изменениях за последние годы;
- место и роль административного права в системе регулирования правовых отношений;
- особенности и источники административного права, содержание административной правосубъектности, принципы современного административного права;

Уметь:

- свободно оперировать соответствующим понятийным аппаратом,
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных административных отношениях,
- определять и прогнозировать правовые последствия и перспективы защиты и оспаривания решений и действий, связанных с реализацией правовых норм;
- анализировать практику разрешения административных споров, оценивать правовые последствия решений, принятых судами общей юрисдикции и арбитражами судами по конкретным спорам;
- обобщать материалы судебной практики.

Владеть навыками:

- работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими административными отношения;
- разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, принятия необходимых мер по урегулированию споров, возникающих в ходе осуществления административных отношений;
- составления юридических документов.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Финансовое право.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

профессиональных (ПК):

- способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);
- способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности (ПК-44);

Таблица 1
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК- 28	способы и методы сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	приемами сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-44	порядок и систему документационного обеспечения управленческой деятельности	осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	навыками составления документов обеспечивающих управленческую деятельность

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (**4 зачетные единицы, 144 час.**) в том числе 10 часов(а), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 часов(а) – лекции, 4 часов(а) – практические, семинарские занятия), и 136 часов(а) – на самостоятельную работу обучающихся.:

Таблица 2
Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоя т. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	Л Р	КР	СР	

1	Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	4	1-2	0,5				14	Собеседование Кейс-задачи
---	--	---	-----	-----	--	--	--	----	------------------------------

2	Тема 2. Предмет и метод административного права.	4	3-4	0,5				14	Доклад
3	Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	4	5-6	0,5				14	Кейс-задачи
4	Тема 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	4	7-8	0,5				14	Собеседование Кейс-задачи
5	Тема 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	4	9-10	0,5				14	Собеседование
6	Тема 6. Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	4	11-12	0,5	1			14	Собеседование
7	Тема 7. Административное принуждение и административная ответственность.	4	13-14	0,5	1			14	Собеседование
8	Тема 8. Административный процесс и административно-процессуальное право	4	15-16	0,5	1			14	Собеседование Кейс-задачи
9	Тема 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	4	17-18		1			24	Собеседование
Итого				4	4			136	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;
КР – курсовая работа, СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3

**Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля)
и формируемых в них компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		
		ПК 28	ПК-44	общее количество компетенций
Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	14,5	+		1
Тема 2. Предмет и метод административного права.	14,5		+	1
Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	14,5	+		1
Тема 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	14,5	+		1
Тема 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	14,5		+	1
Тема 6. Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	15,5	+	+	2
Тема 7. Административное принуждение и административная ответственность.	15,5	+		1
Тема 8. Административный процесс и административно-процессуальное право	15,5		+	1
Тема 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	25	+		1
Итого	144			

Содержание

Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права

Понятие управления как сферы применения норм административного права. Виды управления.

Государственное управление как вид государственной деятельности: понятие, характерные особенности и структура.

Государственная исполнительная власть и государственное управление: взаимосвязь и соотношение.

Тема 2. Предмет и метод административного права

Административное право как отрасль публичного права, наука и учебная дисциплина
Предмет административно-правового регулирования: содержание и структура.
Соотношение административного права и иных отраслей права.
Методы административно-правового регулирования.

Тема № 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.

Система и источники административного права

Административная норма: понятие, особенности, виды. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, виды и структура.

Способы защиты административных правоотношений. Основания и виды систематизации норм административного права.

Источники административного права и их классификация.

Тема № 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)

Особенности административно-правового статуса гражданина. Обеспечение нормами административного права прав, свобод, законных интересов и обязанностей граждан.

Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

Понятие и виды общественных объединений граждан.

Полномочия государства по контролю и надзору за соблюдением норм и правил в процессе организации и деятельности общественных объединений граждан.

Тема № 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти.

Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти

Полномочия Президента Российской Федерации в системе государственной власти.

Правовой статус и структура Администрации Президента Российской Федерации.

Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления), принципы организации и деятельности.

Правительство Российской Федерации — высший орган государственной исполнительной власти.

Система федеральных государственных органов исполнительной власти.

Тема № 6 Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих. Служба как специфический вид социальной деятельности.

Характерные признаки служащего.

Виды службы и служащих. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт.

Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности и функционально-должностным признакам и полномочиям.

Государственная должность. Категории и группы должностей государственной службы. Должностные лица.

Тема № 7. Административное принуждение и административная ответственность.

Понятие и характерные признаки административного принуждения.

Виды административного принуждения.

Административная ответственность: понятие, характерные признаки и структура.

Тема № 8. Административный процесс и административно-процессуальное право

Понятие и особенности административного процесса.

Структура административного процесса. Виды производств.

Тема № 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти

Дисциплина и законность как основа правопорядка в обществе и государстве: понятие, виды, соотношение.

Понятие и система правоохранительной деятельности государства.

Особенности законности и дисциплины в сфере управленческой деятельности и административно-правового регулирования.

Основные организационно-правовые способы обеспечения законности и государственной дисциплины.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения

В процессе изучения дисциплины применяются как традиционные (объяснительно-иллюстративное, репродуктивно-воспроизводящее, предметно-ориентированное обучение), так и инновационные (технология теоретического моделирования) технологии обучения.

Практические занятия являются существенной составляющей учебного процесса. Цель занятий состоит в уяснении, усвоении и закреплении студентами теоретических знаний. На практических занятиях обучающиеся учатся творчески мыслить, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, юридической терминологией.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины «Административное право».

Самостоятельная работа студентов позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. Выступление на занятии должно удовлетворять следующим требованиям: четкое изложение теории рассматриваемого вопроса, анализ его основных положений; выдвигаемые теоретические положения должны подкрепляться практическими примерами; завершать ответ должны собственные выводы.

Таблица 4
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	14	Собеседование Кейс-задачи
Тема 2	Предмет и метод административного права.	14	Доклад
Тема 3	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	14	Кейс-задачи
Тема 4	Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	14	Собеседование Кейс-задачи

Тема 5	Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	14	Собеседование
Тема 6	Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	14	Собеседование
Тема 7	Административное принуждение и административная ответственность.	14	Собеседование
Тема 8	Административный процесс и административно-процессуальное право	14	Собеседование Кейс-задачи
Тема 9	Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	24	Собеседование

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Рекомендуем следующие этапы работы над докладом: подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8-10 источников); составление библиографии; обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений; разработка плана доклада; написание; возможно публичное выступление с результатами исследования. Продолжительность выступления не должна превышать 10-15 минут. Вступление включает в себя представление автора, название доклада, чёткое определение стержневой идеи и составляет 10-15 % общего времени. Основная часть доклада (60-70 %) содержит изложение материала, должно быть аргументированным, основываться на положениях законодательства и практике его применения. В заключительной части необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи выступления.

Цель **кейс-задачи (задания)** – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине. Предполагает самостоятельный сбор обучающимся дополнительной информации по определенному аспекту, изучение практических примеров, оформление результатов в письменном виде.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Административное право» предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных (лекции, семинарские занятия) и интерактивных (диспуты, дискуссии, деловые игры, кейс-задачи) форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Практические задания	Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера	Проведите сравнительный анализ базовых признаков, характерных для административного права и административного законодательства, определив точки соприкосновения.

	действия норм административного права.	
Кейс-задания	Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права	Составление схем, документов и иных различных документов

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации

- использование возможностей электронной почты преподавателя

- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)

- При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор

VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

- Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru, <http://urait.ru/>
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ». <http://journal.asu.edu.ru/>
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИБИС". <http://dlib.eastview.com>
4. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>
5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
6. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс.
Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.
<http://www.consultant.ru>
8. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ».
В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5
**Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля),
результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права.	ПК-28	Собеседование Кейс-задачи
2.	Предмет и метод административного права.	ПК-44	Доклад
3.	Административно-правовые	ПК-28	Кейс-задачи

	нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права		
4.	Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)	ПК-28	Собеседование Кейс-задачи
5.	Президент Российской Федерации в системе государственной власти. Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти	ПК-44	Собеседование
6.	Правовые основы государственной службы Правовой статус государственных и муниципальных служащих.	ПК-28, ПК-44,	Собеседование
7.	Административное принуждение и административная ответственность.	ПК-28	Собеседование
8.	Административный процесс и административно-процессуальное право	ПК-44	Собеседование Кейс-задачи
9.	Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти	ПК-28	Собеседование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов

2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры
----------------------------	---

Таблица 7

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права

Вопросы для собеседования:

1. Сущность понятия «управление». Соотношение понятий «управление» и «организация». Техническое, биологическое и социальное управление.
2. Виды социального управления: общественное, муниципальное, государственное.
3. Государственная исполнительная власть (государственное управление) как вид государственной деятельности, ее основные признаки.
4. Государственное управление в системе других видов государственной деятельности.
5. Теория взаимодействия исполнительной и законодательной власти.
6. Государственное управление как форма реализации исполнительной власти.
7. Характеристика основных признаков государственного управления.

Субъекты, объекты, процесс, функции, формы, методы и стиль государственного управления как составные части его структуры

Кейс-задачи

1. Между студентами юридического факультета возник спор по поводу соотношения понятий «административное право» и «административное законодательство». Студент Петькин утверждал, что это тождественные понятия, а студентка Галкина утверждала, что это различные юридические понятия.

Кто из студентов прав? Изложите свою точку зрения по существу спора.

2. Петров В.А. обратился в областной суд субъекта РФ с заявлением об оспаривании отдельных положений областного закона об административной ответственности, устанавливающих, что дела об оставлении водителем места дорожно-транспортного

происшествия, участником которого он являлся, рассматриваются органами внутренних дел, в то время как Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) относит эти дела к подведомственности районных судов (ст. 12.27, 23.1 КоАП РФ).

Представитель областной Думы в суде пояснил, что, поскольку административно-процессуальное законодательство отнесено к совместному ведению Российской Федерации и субъектов РФ, областная Дума не превысила свои полномочия. Разрешите дело по существу.

3. 12 мая текущего года в 19 часов в ОП № 1 УМВД России по г. Кургану от жильцов дома № 18 по ул. Аргентовского поступило коллективное заявление о том, что во дворе их дома уже два дня – с 10 мая с раннего утра и до позднего вечера без перерыва проводятся ремонтные работы, которые сопровождаются очень сильным шумом, что нарушает спокойствие граждан. 22 мая в 9 часов на место прибыл участковый уполномоченный полиции С.С. Смирнов, который установил, что ДРСУ № 5 проводит аварийно-восстановительные работы, связанные с прорывом подземной канализации, отсрочка в проведении которых может повлечь отключение воды у всего микрорайона.

Дайте правовую оценку ситуации. Оцените правомерность действий участкового уполномоченного полиции.

4. 15 октября текущего года в 19 часов в дежурную часть ОП № 2 УМВД России по г. Астрахани поступило сообщение от И.И. Петрова, проживающего по адресу: ул. Крупской, д. 17, кв. 2, о том, что его соседи – супруги Сидоровы – нарушают общественный порядок и спокойствие граждан. Супруги Самойловы из квартиры № 4 пояснили, что неоднократно обращались к Сидоровым с просьбой веселиться тише, так как шум мешает уснуть их маленькому ребенку. Соседи из квартир № 1 и № 5 пояснили, что шум очень сильный и подобные праздники бывают у Сидоровых нередко. Участковый уполномоченный полиции потребовал от Сидоровых сделать музыку тише, но те проигнорировали требование, заявив, что закон не нарушают.

Квалифицируйте действия Сидоровых.

Тема 2. Предмет и метод административного права

Темы докладов:

1. Теоретические представления о предмете административно-правового регулирования.
2. Основные концепции разделения «организационных» отношений на группы.
3. Понятие предмета административного права как комплекса общественных отношений, включающих: внутриорганизационные, организационные в области реализации исполнительной власти, общегосударственные контрольно-организационные, административно-юстиционные отношения.
4. Общая характеристика всех видов отношений, регулируемых административным правом (внутриорганизационные, организационные в области реализации исполнительной власти, общегосударственные контрольно-организационные, административно-юстиционные отношения)
5. Особенности внешнеуправленческих, организационных отношений как основной составной части предмета административного права.
6. Внутриорганизационные отношения как средство организации работы любых органов публичного управления.
7. Понятие общегосударственной контрольной деятельности, ее административная сущность.
8. Административно-юстиционные, организационно-охранительные отношения, их отличие от административно-юрисдикционных отношений.
9. Признаки и виды административно-юрисдикционных отношений.
10. Основы разграничения административного и других основных отраслей российской системы права
11. Методы административно-правового регулирования

Тема № 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения. Система и источники административного права

Кейс-задачи

1 Составьте схемы:

- виды субъектов административных правоотношений;
- виды юридических фактов в административном праве.

2 Как соотносятся понятия «субъект административного права» и «субъект административно-правовых отношений»?

3 Раскройте понятие «административно-правовое отношение». Дайте характеристику субъектов и объектов административно-правового отношения.

4 Дайте классификацию субъектов административных правоотношений

5 Раскройте содержание административно-правового отношения. Покажите особенности административно-правовых отношений.

6 Каковы основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений?

7 Дайте видовую классификацию административно-правовых отношений. Приведите примеры.

8 Покажите различие вертикальных и горизонтальных, материальных и процессуальных административных правоотношений.

9 Может ли возникнуть административное правоотношение на основе запретительной нормы административного права?

10 Как следует понимать «вертикальность» и «горизонтальность» административных правоотношений? Приведите примеры.

11 Покажите соотношение административно-правовой нормы и административного правоотношения?

12 Приведите примеры юридических фактов, порождающих административно-правовые отношения. Названные вами разновидности юридических фактов проиллюстрируйте конкретными примерами порождаемых ими административно-правовых отношений.

13 Проанализируйте законодательство Российской Федерации, регламентирующий порядок государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Какие юридические факты лежат в основе возникновения правоотношения по поводу государственной регистрации юридического лица? Определите субъектов и все иные элементы данного правоотношения.

14 Чем регламентирован и каков порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования?

15 Какой из перечисленных признаков характеризует объективную сторону правонарушения: а) вина; б) цель; в) мотив; г) общественно вредные последствия.

16 Изучив основную и дополнительную литературу самостоятельно, раскройте тему «Юридические факты как основание возникновения, изменения и прекращения отношений».

17 Составьте схему структуры административно-правовых отношений.

18 Составьте таблицу основных характеристик административно-правовых отношений.

19 Схематично покажите необходимые предпосылки возникновения, изменения и прекращения административных отношений.

Тема № 4. Субъекты административного права. Граждане и общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус)

Вопросы для собеседования:

1. Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых, особенных и специальных правовых статусов граждан.
2. Понятие, особенности и виды административно-правовых статусов гражданина.

3. Особенности административно-правового статуса гражданина РФ.
4. Общий, особенный и специальный статусы.
5. Обеспечение административно-правовыми нормами прав, свобод, законных интересов граждан, механизма их реализации.
6. Административно-правовое регулирование порядка рассмотрения обращений граждан.
7. Виды обращений граждан — участников управленческих отношений.
8. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.
9. Право граждан на объединение.
10. Понятие общественного объединения.
11. Виды общественных объединений.
12. Административно-правовой статус общественных организаций, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности и иных общественных объединений граждан.
13. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством.
14. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.

Кейс-задачи

Кей-задача 1.

Гражданин Петров обратился к директору кафе «Русский квас» с просьбой принять его административную жалобу на действия кассира Миняевой. По мнению гражданина, Миняева допустила оскорбительные высказывания в адрес Петрова, требуя прекратить распивать пиво, принесенное в помещение кафе. Директор не принял Петрова, передав ему через секретаря, что он не обязан рассматривать жалобы посетителей. Петров обратился к прокурору района с просьбой привлечь директора кафе к ответственности за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан.

Выделите и раскройте структуру сложившихся административных правоотношений.

Определите административные права и обязанности гражданина Петрова.

Кейс-задача 2.

Участковый уполномоченный лейтенант полиции Сергеев задержал двух подростков, которые из окна лестничной площадки четвертого этажа бросали пакеты с водой и небольшие комья земли. Один пакет попал на крышу автомобиля, образовав небольшую вмятину. Подростки были доставлены в комнату участкового уполномоченного, где была установлена их личность — 15-летний Тимофеев и 16-летний Осипов.

Выделите и раскройте структуру сложившихся административных правоотношений. Определите административные права и обязанности задержанных подростков. Укажите, какие правовые последствия наступят для граждан. Ответ мотивируйте.

Тема № 5. Президент Российской Федерации в системе государственной власти.

Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти

Вопросы для собеседования:

1. Прерогативы Президента РФ как главы государства, гаранта Конституции РФ, организатора и руководителя системы государственной исполнительной власти.
2. Единство государственной исполнительной власти и система президентских полномочий в области административно-правового регулирования.
3. Правовой статус и структура Администрации Президента РФ.
4. Основные функции структурных подразделений и должностных лиц Администрации Президента РФ.
5. Президентура как специфический орган государственной власти.

6. Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции.
7. Структура компетенции органа государственной исполнительной власти.
8. Организационно-правовые основы построения системы государственных органов исполнительной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры.
9. Соотношение понятий системы и структуры органов исполнительной власти.
10. Содержание принципа единства и целостности системы органов исполнительной власти.
11. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления).
12. Правовой статус Правительства РФ, министерств и ведомств федерального уровня, их территориальных органов.
13. Структура системы органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов РФ.
14. Правовой статус высших органов государственной исполнительной власти, высшего должностного лица субъекта РФ, органов отраслевой и межотраслевой компетенции.
15. Правовые условия формирования государственных органов исполнительной власти.
16. Организационная структура органов исполнительной власти.
17. Виды структурных подразделений.
18. Понятие, виды и правовое регулирование штатов в системе органов государственной исполнительной власти
19. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
20. Система и правовой статус муниципальных органов в конституционной модели местного самоуправления.
21. Понятие конституционной модели местного самоуправления.
22. Организационно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации.
23. Статус исполнительных органов местного самоуправления.
24. Взаимоотношения муниципальных образований и их органов с государственными органами исполнительной власти.
25. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
26. Полномочия муниципальных органов во взаимоотношениях с предприятиями и учреждениями, находящимися на подведомственной территории.

Тема № 6. Государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной службы

Вопросы для собеседования:

1. Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего.
2. Правовое содержание понятия служащего.
3. Виды службы и служащих по действующему законодательству. Государственная федеральная служба, государственная служба субъектов РФ, муниципальная служба, общественная служба, гражданская служба, частная служба.
4. Нормативные основы регулирования видов службы в Российской Федерации.
5. Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт. Элементы правового института государственной службы.
6. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего.
7. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы. Должность как организационно-правовое понятие.

8. Разграничение понятий «должность», «профессия», «квалификация», «специальность».
9. Классификация государственных должностей по законодательству РФ и субъектов РФ.
10. Государственные должности государственной службы.
11. Виды муниципальных должностей в органах местного самоуправления.
12. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности, функционально-должностным признакам и полномочиям.
13. Руководители, специалисты и вспомогательно-обслуживающий персонал в системе государственной службы.
14. Понятие, отличительные особенности и разновидности категории «должностное лицо». Законодательство о должностных лицах.
15. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе.
16. Правовые основания, условия и порядок поступления на службу. Способы замещения должностей и ограничения при приеме на службу.
17. Прохождение службы. Общие, особенные и специальные права и обязанности государственных и муниципальных служащих.
18. Аттестация в системе государственной и муниципальной службы.
19. Управление реализацией государственной кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы.
20. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. Государственные награды РФ, почетные звания РФ, государственные премии РФ и другие формы поощрения.
21. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды.
22. Дисциплинарная ответственность по специальным дисциплинарным уставам и положениям, дисциплинарная ответственность в порядке подчиненности и дисциплинарная ответственность по правилам служебного распорядка.
23. Правила дисциплинарного производства.
24. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).

Тема № 7. Административное принуждение и административная ответственность.

Вопросы для собеседования:

1. Понятие принуждения. Виды принуждения.
2. Правовое принуждение. Особенности административно-правового принуждения.
3. Классификация мер административного принуждения.
4. Разграничение мер административного принуждения, их правовая сущностная характеристика.
5. Понятие и структура административной ответственности.
6. Основания административной ответственности: юридические, фактические, процессуальные.
7. Условия административной ответственности.
8. Понятие и элементы состава административного правонарушения.
9. Субъекты административной ответственности. Понятие общий субъект административной ответственности, особенные и специальные субъекты административной ответственности.
10. Физические лица как субъекты административной ответственности.
11. Юридические лица как субъекты административной ответственности.
12. Система административных наказаний (взысканий, санкций).
13. Производство по делам административной ответственности (понятие и стадии).

14. Принципы производства.

15. Процессуальные документы в производстве по делам об административной ответственности.

Тема № 8. Административный процесс и административно-процессуальное право

Вопросы для собеседования:

1. Понятие, содержание и принципы административного процесса.
2. Виды производств административного процесса.
3. Общие стадии административного процесса.
4. Административно-юрисдикционные процессуальные отношения.
5. Задачи, стадии, порядок осуществления административной юрисдикции.
6. Виды административно-юрисдикционных производства.
7. Административный процесс в таможенных органах.
8. Понятие и принципы административной юрисдикции.
9. Задачи административной юрисдикции.
10. Административная юрисдикция, как правоприменительная и правоохранительная деятельность.
11. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
12. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Общая характеристика.
13. Органы, рассматривающие дела об административных правонарушениях.
14. Стадия возбуждения дела об административных правонарушениях.
15. Стадия рассмотрения дела об административных правонарушениях.
16. Стадия пересмотра постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
17. Стадия исполнения постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Кейс-задачи

Кейс-задача 1.

Гражданин Истомин обратился в территориальный орган Росгвардии за получением лицензии на приобретение гладкоствольного охотничьего ружья. Орган Росгвардии отказал гражданину Истому в выдаче лицензии в связи с наличием у него неснятой и непогашенной судимости за неумышленное нарушение правил безопасности на взрывоопасных объектах. Гражданин Истомин оспорил данный отказ в суде.

Должен ли суд удовлетворить его требования? Ответ обоснуйте. Раскройте структуру и содержание разрешительно-лицензионных административных процедур. В каких нормативных правовых актах закрепляются данные процедуры?

Кейс-задача 2.

В отношении ООО «Способ» была осуществлена плановая проверка территориального органа МВД России с целью выявления возможных фактов привлечения к трудовой деятельности незаконных мигрантов. В ходе проверки должностные лица МВД проводили опрос иностранных рабочих. При этом руководителю ООО не было разрешено присутствовать при опросе, чтобы избежать его давления на рабочих. Руководитель подал жалобу в порядке инстанционной подчиненности, указывая, что этим отстранением были нарушены его права, гарантированные ему законодательством.

Подлежит ли данная жалоба удовлетворению? Ответ обоснуйте. Дайте определение контрольно-надзорной административной процедуры. В каких нормативных правовых актах закрепляются данные процедуры?

Кейс-задача 3.

Гражданин Ситников подал в областное УВД жалобу на отказ сотрудников районного ОВД рассматривать его жалобы на шум во дворе в ночное время суток. Начальник УВД,

посчитав, что не имеет надлежащей информации для рассмотрения жалобы по существу, передал ее для рассмотрения в районный ОВД.

Правомерно ли данное решение? Ответ обоснуйте. Дайте понятие, раскройте структуру и содержание административной процедуры рассмотрения обращений граждан. В каких нормативных правовых актах закрепляются данные процедуры?"

Тема № 9. Правоохранительная деятельность государства. Организационно-правовые способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти

Вопросы для собеседования:

1. Дисциплина и законность как основа правопорядка в обществе и государстве: понятие, виды, соотношение
2. Критерии для классификации и виды государственной дисциплины.
3. Система правоохранительных органов в Российской Федерации.
4. Основные способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти.
5. Содержание понятий «контроль», «надзор», «контрольно-надзорная деятельность».
6. Виды государственного контроля с учетом различных критериев.
7. Общественный контроль, его виды.
8. Виды надзорной деятельности государства.

Типовые вопросы к экзамену:

1. Понятие и сущность государственного управления в системе социальных отношений
2. Административное право как отрасль права. Соотношение административного права с другими отраслями права.
3. Понятие, предмет и метод административного права
4. Понятие и виды источников административного права.
5. Понятие исполнительной власти.
6. Понятие и структура административно-правовых норм.
7. Граждане РФ как субъекты административного права
8. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления
9. Обращения граждан.
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
11. Система федеральных органов исполнительной власти
12. Понятие и принципы государственной службы РФ.
13. Государственный служащий: понятие, виды, правовой статус
14. Государственная должность
15. Административно-правовые формы государственного управления
16. Административно-правовые методы государственного управления
17. Акты государственного управления.
18. Понятие и состав административного правонарушения
19. Понятие и особенности административной ответственности.
20. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность
21. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность
22. Субъекты административной ответственности
23. Понятие и виды административных наказаний
24. Возбуждение дела об административном правонарушении
25. Рассмотрение дела об административном правонарушении
26. Законность и дисциплина в сфере государственного управления
27. Отрасли и сферы государственного управления
28. Административно-правовое регулирование в сфере науки.
29. Безопасность: понятие, виды, нормативно-правовая основа, средства ее обеспечения.

30. Государственное управление в сфере обороны.
31. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.
32. Государственное управление в области юстиции.
33. Государственное управление в области иностранных дел.
34. Полиция в РФ: правовой статус, основные функции.
35. Административно-правовое регулирование в сфере образования.
36. Режим охраны государственной и служебной тайны.
37. Управление государственной собственностью в РФ.
38. Государственное управление в области внутренних дел.
39. Управление промышленным комплексом и сельским хозяйством.
40. Государственный порядок въезда в РФ и выезда из РФ. Паспортно-регистрационная система в России.
41. Административно-правовое регулирование в сфере культуры
42. Государственный контроль и государственный надзор в сфере экономики
43. Особенности службы в органах внутренних дел. Административные полномочия сотрудников полиции.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

III семестр

Дисциплина		«Административное право»	
Курс 2	Семестр 4		
Кафедра	Государственно-правовых дисциплин		
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность		Королева В.В., к.ю.н., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин	
Трудоемкость дисциплины		144 часов	
Число зачетных дидактических единиц		4 зачетные единицы	
Максимальное количество баллов за работу в течение семестра:		70 баллов	
Промежуточный контроль за семестр:		30 баллов	

№ п/п	Контролируемые Мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Посещение занятий	1 баллов за занятие	4 20	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	5 баллов за занятие		по расписанию
3.	Выступление на семинарских занятиях:		10	по расписанию
3.1	полный ответ по вопросу	2 балла		

3.2	Дополнение	0,2 – 0,5 балла		
4.	Контрольная работа	2 балла	6	по расписанию
5.	Выполнение практико-ориентированных заданий	5 балла	10	по расписанию
6.	Собеседование	10 балла	10	по расписанию
7.	Выполнение доклада	До 10 баллов за задание	10	по расписанию
			70	
8.	зачет	до 10 баллов за 1 вопрос; ответ на дополнительный (не уточняющий) вопрос	20 10	по расписанию
Итого:			100	

Таблица 2 – начисление бонусов

Показатель	Баллы
Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)	+1
Отсутствие пропусков практических занятий	+1
Активная работа студентов на занятии, существенный вклад студента на занятии	+2
Участие докладами на научных конференциях:	
- внутривузовской	+1
- региональной	+2
- международной	+2

Таблица 3 – Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-1
Не готов к практической части занятия	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Пропуски лекции без уважительных причин (за одну лекцию)	-1
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-1
Нарушение правил техники безопасности	-1

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Иванов, Д. В. Административное право Российской Федерации : учебник. М. : Университет "Синергия", 2020. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703828.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Малиновская, В. М. Административное право России : учебно-методич. Пособие. М. : МГИМО, 2017. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922817837.html> (ЭБС

«Консультант студента»)

б) Дополнительная литература:

1. Алехин, А. П. Административное право Российской Федерации. М.: Зерцало-М, 2018. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785943734144.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие. Оренбург : ОГУ, 2017. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741017623.html> (ЭБС «Консультант студента»)
3. Административное право. Учебник для вузов: в 2 т. Т.2 [Электронный ресурс] / Мазурин С.Ф. М.: Прометей, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879462.html> (ЭБС «Консультант студента»)

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов (мультимедийные средства, презентации), использование которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.).

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

