

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 08.02.2022 16:40:40
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА



Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ	Административное право

Код направления подготовки	38.03.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческими ресурсами
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат юридических наук		Якупов Валерий Рамильевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
7. Перечень образовательных технологий	14
8. Описание материально-технической базы	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Административное право» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень образования бакалавр).

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Административное право» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Правоведение», «Государственное и муниципальное управление».

1.4 Дисциплина «Административное право» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Конституционное право», «Хозяйственное право».

1.5 Цель изучения дисциплины:

изучение нормативных правовых актов, составляющих источниковую базу административного права, механизма применения таких актов; анализ видов административных споров, причин их возникновения; формирование способности студентов реализовывать нормы административного права применительно к конкретным ситуациям

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) изучить основные категории и понятия административного права
- 2) проанализировать основные источники административного права
- 3) научиться использовать нормы административного права в профессиональной деятельности
- 4) сформировать способность анализировать и решать юридические проблемы участников административных правоотношений
- 5) исследовать правоприменительную практику в области административных правоотношений
- 6) освоить методы поиска нормативных правовых актов, являющихся источниками административного права

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям):

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП)	Конкретизированные цели освоения дисциплины		
		знать	уметь	владеть
1	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	3.1 основные источники права в сфере административного права	У.1 классифицировать источники права в сфере административного права	В.1 методами поиска и анализа нормативных правовых актов в сфере административного права
2	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	3.2 базовые категории в области административного права	У.2 использовать правовые нормы в области административного права в профессиональной деятельности	В.2 навыками работы с правоприменительной практикой в области административного права

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	6	6	56	68
Первый период контроля				
<i>Общие вопросы административного права</i>	4		18	22
Административное право как отрасль права	2		9	11
Система и источники административного права	2		9	11
<i>Отдельные вопросы административного права</i>	2	6	38	46
Субъекты административного права	2		9	11
Исполнительная власть как субъект административного права		2	9	11
Административная ответственность		2	10	12
Административно-процессуальная деятельность		2	10	12
Итого по видам учебной работы	6	6	56	68
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Общие вопросы административного права	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-1 (3.1, У.1, В.1)	
1.1. Административное право как отрасль права 1. Государственное управление. Понятие и особенности 2. Предмет административного права 3. Метод административно-правового регулирования Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.2. Система и источники административного права 1. Система административного права 2. Источники административного права Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2. Отдельные вопросы административного права	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
2.1. Субъекты административного права 1. Понятие и особенности административно-правовых норм 2. Виды норм административного права 3. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Отдельные вопросы административного права	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (3.2, У.2, В.2)	
1.1. Исполнительная власть как субъект административного права 1. Понятие и признаки исполнительной власти 2. Система и структура федеральных органов исполнительной власти 3. Органы государственной исполнительной власти субъекта Российской Федерации Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.2. Административная ответственность 1. Понятие и принципы административной ответственности 2. Субъекты административной ответственности 3. Понятие, признаки и состав административного правонарушения 4. Административные наказания Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

1.3. Административно-процессуальная деятельность 1. Правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях 2. Возбуждение дел об административных правонарушениях 3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях 4. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях 5. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
--	---

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Общие вопросы административного права	18
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-1 (З.1, У.1, В.1)	
1.1. Административное право как отрасль права Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя литературные источники, составить конспект по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	9
1.2. Система и источники административного права Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме 3. Решить задачу. В административном регламенте одного из органов исполнительной власти содержалась следующая норма: «В случае представления документов с нарушением требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента, либо наличия в них недостоверных сведений заявителю может быть отказано в выдаче разрешений. Решение по результатам рассмотрения представленных документов своевременно направляется заявителю». Оцените приведенные положения на предмет соответствия антикоррупционному законодательству. Предложите свои формулировки. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	9
2. Отдельные вопросы административного права	38
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.2, У.2, В.2)	
2.1. Субъекты административного права Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Решить задачу. Гражданин РФ, находясь у себя дома распивал спиртные напитки. Посетивший его участковый сообщил о жалобах соседей на шум из квартиры гражданина, а также о том, что гражданин задержан и должен пройти в отделение полиции. Спротивляясь незаконному на его взгляд, задержанию, гражданин ударил участкового по лицу, причинив легкий вред здоровью, и выставил последнего из квартиры. Оцените ситуацию с точки зрения законности. Какие способы защиты гражданами своих прав и свобод допускаются Конституцией РФ (в каких статьях) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	9

<p>2.2. Исполнительная власть как субъект административного права</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	9
<p>2.3. Административная ответственность</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>2. Используя литературные источники, составить конспект по теме</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10
<p>2.4. Административно-процессуальная деятельность</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме</p> <p>2. Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	10

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Административное право : учебник для бакалавров / Э. Г. Липатов, М. В. Пресняков, А. В. Семенова [и др.] ; под редакцией Э. Г. Липатов, С. Е. Чаннов. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 с. — ISBN 978-5-394-02231-9	http://www.iprbookshop.ru/75228.html
2	Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5	http://www.iprbookshop.ru/78877.html
3	Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 272 с. — ISBN 978-5-94373-421-2	http://www.iprbookshop.ru/78878.html
4	Административное право России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, В. Я. Кикоть, П. И. Кононов [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикоть, П. И. Кононов, И. Ш. Килясханов. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — ISBN 978-5-238-02918-4	http://www.iprbookshop.ru/71769.html
Дополнительная литература		
5	Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, И. С. Черепова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — ISBN 978-5-4486-0205-4	http://www.iprbookshop.ru/71000.html
6	Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — ISBN 2227-8397	http://www.iprbookshop.ru/80634.html
7	Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 224 с. — ISBN 978-5-7410-1762-3	http://www.iprbookshop.ru/71261.html
8	Административное право : практикум / А. Н. Костюков, В. В. Головкин, К. В. Маслов [и др.] ; под редакцией А. Н. Костюков. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 152 с. — ISBN 978-5-7779-1884-0	http://www.iprbookshop.ru/59582.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	
2	Портал «Гарант–Education»	http://edu.garant.ru/education/law

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Конспект по теме	Задача	Информационный поиск	Зачет/Экзамен
ОПК-1				
З.1	+			+
У.1			+	+
В.1		+		+
ПК-1				
З.2	+			+
У.2			+	+
В.2		+		+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Общие вопросы административного права":

1. Задача

Решить задачу. В административном регламенте одного из органов исполнительной власти содержалась следующая норма: «В случае представления документов с нарушением требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента, либо наличия в них недостоверных сведений заявителю может быть отказано в выдаче разрешений. Решение по результатам рассмотрения представленных документов своевременно направляется заявителю». Оцените приведенные положения на предмет соответствия антикоррупционному законодательству. Предложите свои формулировки.

Количество баллов: 10

2. Информационный поиск

Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме

Количество баллов: 10

3. Конспект по теме

Используя литературные источники, составить конспект по теме

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Отдельные вопросы административного права":

1. Задача

Решить задачу. Гражданин РФ, находясь у себя дома распивал спиртные напитки. Посетивший его участковый сообщил о жалобах соседей на шум из квартиры гражданина, а также о том, что гражданин задержан и должен пройти в отделение полиции. Сопrotивляясь незаконному на его взгляд, задержанию, гражданин ударил участкового по лицу, причинив легкий вред здоровью, и выставил последнего из квартиры. Оцените ситуацию с точки зрения законности. Какие способы защиты гражданами своих прав и свобод допускаются Конституцией РФ (в каких статьях)

Количество баллов: 10

2. Информационный поиск

Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме

Количество баллов: 10

3. Конспект по теме

Используя литературные источники, составить конспект по теме

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие, место и роль административного права в российской правовой системе.
2. Государственное управление, его основные черты и функции.
3. Государственное управление и исполнительная власть.
4. Принципы государственного управления.
5. Функции государственного управления.
6. Предмет и система административного права.
7. Механизм административно- правового регулирования.
8. Административно- правовые нормы: понятие, характерные черты и виды.
9. Источники административного права.
10. Административно- правовые отношения: понятие и структура. Юридические факты.
11. Административно- правовой статус граждан РФ.
12. Административно- правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
13. Понятие и административно- правовой статус органа исполнительной власти.
14. Система федеральных органов исполнительной власти.
15. Виды органов исполнительной власти.
16. Система органов исполнительной власти и принципы ее построения.
17. Президент и исполнительная власть.
18. Административно – правовой статус предприятий и учреждений.
19. Административно- правовой статус общественных объединений.
20. Религиозные организации: понятие, виды, административно-правовой статус.
21. Административно-правовой статус государственного служащего.
22. Понятие, виды и принципы государственной службы.
23. Прохождение государственной службы.
24. Понятие и виды форм государственного управления.
25. Административно- правовые акты управления, их основные черты и виды.
26. Требования, предъявляемые к административно- правовым актам управления, последствия их несоблюдения.
27. Административно – правовой договор.
28. Понятие и виды методов государственного управления.
29. Убеждение как метод государственного управления.
30. Поощрение как метод государственного управления.
31. Понятие административного принуждения, его особенности, виды.
32. Меры административного принуждения.
33. Меры административного пресечения.
34. Меры административного предупреждения
35. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
36. Понятие административного процесса, его основные черты и принципы.
37. Административные производства и их виды.
38. Административно-юрисдикционное производство
39. Производство по жалобам и заявлениям граждан.
40. Законность и дисциплина в государственном управлении, способы их обеспечения.
41. Государственный контроль в сфере управления и его виды.
42. Общий надзор органов прокуратуры. Формы реагирования на нарушение законности.
43. Понятие административной ответственности и ее отличие от других видов юридической ответственности.
44. Понятие административного правонарушения.
45. Юридический состав административного правонарушения.
46. Административные наказания: понятие и виды.

47. Правила назначения административных наказаний.
48. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
49. Квалификация административных правонарушений.
50. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, задачи и структура.
51. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
52. Обстоятельства, служащие основанием освобождения от административной ответственности.
53. Процессуальные сроки.
54. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок. Виды, правовая характеристика.
55. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
56. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
57. Исполнение постановлений о применении административных наказаний
58. Административно – правовой режим: понятие, виды.
59. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
60. Материальная ответственность по административному праву.
61. Основы организации государственного управления в различных сферах жизнедеятельности общества.
62. Государственное управление в социально- политической сфере.
63. Государственное управление в социально- экономической сфере.

Типовые практические задания:

1. Юридическая задача

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

5. Информационный поиск

Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.

Содержание задания по видам поиска:

-поиск библиографический □ поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
-поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
-поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для заполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

6. Задача

Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо, составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие.
7. Проверьте правильность решения задания.
8. Произведите оценку реальности полученного решения.
9. Запишите ответ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC