

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра конституционного и административного права



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы
Академический бакалавриат

Профиль образовательной программы
Корпоративный юрист в сфере агробизнеса

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

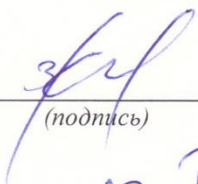
Формы обучения
Очная; очно-заочная; заочная

Санкт-Петербург

2020

Автор(ы):

Исполняющий обязанности
заведующего кафедрой


(подпись)

Кемрюгов Т. Х.

(Фамилия И.О.)

Старший преподаватель

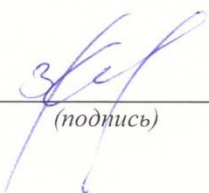

(подпись)

Федоров М. В.

(Фамилия И.О.)

Рассмотрена на заседании кафедры конституционного и административного права от «14» апреля 2020 года, протокол № 09.

Исполняющий обязанности
заведующего кафедрой


(подпись)

Кемрюгов Т. Х.

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой


(подпись)

Позубенко Н. А.

(Фамилия И.О.)

Начальник отдела
информационных
технологий


(подпись)

Чижиков А. С.

(Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	8
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	10
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26
13. Особенности реализации дисциплины (модуля) в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	27

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: подготовка квалифицированных юристов, владеющих правовыми знаниями в области организации и осуществления управленческой деятельности; обретение студентами общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих решать государственно-управленческие задачи по различным направлениям (видам) юридической деятельности (нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертной, педагогической), осуществляемой при взаимодействии органов государственной власти с гражданами и юридическими лицами при соблюдении прав и свобод граждан, законных интересов юридических лиц, а также при исполнении гражданами и юридическими лицами публичных обязанностей.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Административное право» участвует в формировании следующих компетенций:

обще профессиональных компетенций (ОПК):

1) *ОПК-1* способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

профессиональных компетенций (ПК):

правоприменительная деятельность:

2) *ПК-4* способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) *ПК-5* способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

4) *ПК-6* способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

правоохранительная деятельность:

5) *ПК-11* способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

6) *ПК-12* способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

экспертно-консультационная деятельность:

7) *ПК-14* готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

В результате освоения компетенции *ОПК-1* обучающийся должен:

знать: содержание нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регулирующих управленческие отношения; основы соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации положения которых направлены на регулирование деятельности органов исполнительной власти;

уметь: реализовать нормы нормативных правовых актов, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации, регулирующих управленческие отношения; соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации положения которых направлены на регулирование деятельности органов исполнительной власти;

владеть: навыками реализации норм нормативных правовых актов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регулирующих управленческие отношения; навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации положения которых направлены на регулирование деятельности органов исполнительной власти.

В результате освоения компетенции *ПК-4* обучающийся должен:

знать: законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты необходимые для принятия решений в области государственного управления, а также совершения юридически значимых действия с целью реализации управленческих функций;

уметь: принимать решения и совершать юридические действия в области государственного управления в целом, и в частности в сфере исполнительной власти, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

владеть: навыками правоприменения с целью своевременного принятия решений и совершения юридически значимых действий, направленных на исполнение законодательства Российской Федерации.

В результате освоения компетенции *ПК-5* обучающийся должен:

знать: основные принципы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в процессе деятельности органов исполнительной власти;

уметь: использовать основные принципы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в процессе деятельности органов исполнительной власти;

владеть: навыками использования основных принципов применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в процессе деятельности органов исполнительной власти.

В результате освоения компетенции *ПК-6* обучающийся должен:

знать: юридические понятия и категории в области государственного управления; правила и способы юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере исполнительной власти;

уметь: использовать юридические понятия и категории в процессе реализации функций государственного управления; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними управленческие отношения; применять правила и способы юридической квалификации фактов и обстоятельств в сфере исполнительной власти;

владеть: навыками использования юридических понятий и категорий в сфере государственного управления; навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними отношений в сфере деятельности органов исполнительной власти; навыками применения правил и способов юридической квалификации фактов и обстоятельств в процессе обеспечения управленческих отношений.

В результате освоения компетенции *ПК-11* обучающийся должен:

знать: методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; какие из рассматриваемых методов и способов применяются в процессе реализации компетенций различными органами исполнительной власти;

уметь: использовать методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, в соответствии с регламентами уполномоченных органов исполнительной власти;

владеть: методами и способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; навыками работы с компетенциями, которые реализуются специально уполномоченными органами исполнительной власти.

В результате освоения компетенции *ПК-12* обучающийся должен:

знать: характеристики коррупционного поведения в процессе осуществления государственного управления (реализации исполнительной власти), а также методы предупреждения и выявления коррупционного поведения;

уметь: выявлять и давать оценку коррупционному поведению в процессе реализации исполнительной власти и содействовать его пресечению;

владеть: навыками предупреждения и выявления коррупционного поведения, а также формирования стойкой позиции, непримиримостью к коррупционному поведению в деятельности органов исполнительной власти.

В результате освоения компетенции ПК-14 обучающийся должен:

знать: принципы формирования нормативных правовых актов; порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

уметь: осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений способствующих созданию условий для проявления коррупции;

владеть: навыками приема и подготовки юридических документов; навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

3.1 Место дисциплины в учебном плане:

Дисциплина «Административное право» относится к базовой части (Блок 1) учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция (Корпоративный юрист в сфере агробизнеса).

3.2 Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Номер семестра	Название дисциплины	Компетенции
1	Правоохранительные органы	ОК-7; ПК-4; ПК-5; ПК-15
1, 2	Теория государства и права	ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-15
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ПК-2; ПК-3

3.3 Перечень последующих дисциплин, практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Номер семестра	Наименование дисциплины
4, 6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Предпринимательское право
5	История аграрных отношений
5, 6	Экологическое право
5, 6	Гражданский процесс
5, 6	Уголовный процесс
5, 6	Криминалистика
6	Российское аграрное право
6	Правовые основы государственной регистрации и оценки недвижимости
	Право собственности и другие вещные права на землю
6	Правовое регулирование сделок с землей
	Особенности рассмотрения земельных споров
6	Налоговое право
6, 7	Арбитражный процесс
7	Право социального обеспечения
7	Международное частное право
7	Природоресурсное право
7	Актуальные вопросы земельного права

7		Судебная медицина
7		Преступления в сфере экологической безопасности
7		Уголовно-исполнительное право
7		Виктимология
7		Семейное право
7		Корпоративное право
7		Правовые основы агробизнеса
8		Актуальные вопросы теории государства и права
8		Актуальные вопросы гражданского права
8		Прокурорский надзор
8		Адвокатура
Очная форма обучения	8	Правовые основы продовольственной безопасности
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	Договорные отношения в сфере природопользования
Очная форма обучения	8	Наследственное право
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	
Очная форма обучения	8	Юридическая психология
Очно-заочная форма обучения	9	Профессиональная этика юриста
Заочная форма обучения	9	
Очная форма обучения	8	Преддипломная практика
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	
Очная форма обучения	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	
Очная форма обучения	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц / 216 часа

Объем дисциплины:
очная форма обучения:

Виды учебной деятельности	Семестр 3	Семестр 4	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	90,25	72,3	162,55
<i>Занятия лекционного типа</i>	36	36	72
<i>Занятия практического типа</i>	54	36	90
<i>Иная контактная работа</i>	0,25	0,3	0,55
Самостоятельная работа обучающихся	17,75	18	35,75
Контроль	–	17,7	17,7
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Экзамен	

очно-заочная форма обучения:

Виды учебной деятельности	Семестр 3	Семестр 4	Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	36,25	36,3	72,55
<i>Занятия лекционного типа</i>	12	12	24
<i>Занятия практического типа</i>	24	24	48
<i>Иная контактная работа</i>	0,25	0,3	0,55
Самостоятельная работа обучающихся	71,75	54	125,75
Контроль	–	17,7	17,7
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Экзамен	

заочная форма обучения:

Виды учебной деятельности	2 курс		Всего, часов
Общая трудоемкость	108	108	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.	14,25	10,3	24,55
<i>Занятия лекционного типа</i>	10	6	16
<i>Занятия практического типа</i>	4	4	8
<i>Иная контактная работа</i>	0,25	0,3	0,55
Самостоятельная работа обучающихся	90	89	179
Контроль	3,75	8,7	12,45
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Экзамен	

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

Общая часть дисциплины «Административное право»

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы*	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Государственное управление. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.	Понятие социального управления. Признаки социального управления. Государственное управление как вид социального управления. Соотношение понятий государственного управления, исполнительной власти и исполнительно-распорядительной деятельности. Функции государственного управления. Функции исполнительной власти.	Л	6	–	–
			ПЗ	6	4	–
			СР	2	9,75	12
2	Тема 2. Административное право, как отрасль права и наука: понятие, предмет, метод и система.	Понятие административного права. Виды общественных отношений, регулируемых административным правом. Метод правового регулирования и метод административного права. Соотношение административного права с другими отраслями российского права.	Л	4	2	2
			ПЗ	4	2	–
			СР	2	8	10
3	Тема 3. Административно-правовые нормы и их виды.	Понятие и особенности административно-правовых норм. Виды административно-правовых норм. Реализация административно-правовых норм. Источники административного права.	Л	4	2	2
			ПЗ	6	2	–
			СР	2	8	12
4	Тема 4. Административно-правовые отношения.	Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений. Юридические факты в административном праве.	Л	6	2	2
			ПЗ	10	4	–
			СР	2	10	12

* К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации, семинары, практические занятия (ПЗ), коллоквиумы, самостоятельная работа (СР).

5	Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.	Понятие и основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. Административно-правовые гарантии прав граждан.	Л	4	2	–
			ПЗ	6	2	2
			СР	3,75	8	12
6	Тема 6. Административно-правовой статус органов государственной власти.	Система исполнительной власти в Российской Федерации. Принципы организации исполнительной власти. Понятие и правовое положение органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Линейная и функциональная организация исполнительной власти. Правительство Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	Л	4	2	2
			ПЗ	8	2	–
			СР	2	10	10
7	Тема 7. Предприятия, учреждения, организации как субъекты административного права.	Понятие и виды предприятий и учреждений. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений. Создание, реорганизация и прекращение деятельности предприятий и учреждений. Административно-правовые гарантии самостоятельности предприятий и учреждений. Фонды: понятие, правовое положение.	Л	4	–	–
			ПЗ	6	4	2
			СР	2	10	12
8	Тема 8. Государственная служба. Государственные служащие	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Система правового регулирования государственной службы. Государственная служба как комплексный правовой институт. Понятие государственного служащего. Классификация государственных служащих. Основы административно-правового статуса государственных служащих. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Поощрение государственных служащих. Юридическая ответственность государственных служащих. Понятие и система конфликта интересов в Российской Федерации. Основные принципы урегулирования конфликта интересов государственной службы. Юридическая ответственность государственных служащих за неурегулирование конфликта интересов.	Л	4	2	2
			ПЗ	8	4	–
			СР	2	8	10
ИТОГО:			Л	36	12	10
			ПЗ	54	24	4
			СР	17,75	71,75	90

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы*	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
9	Тема 9. Административно-правовые формы и методы осуществления государственного управления в России	Понятие форм деятельности органов исполнительной власти. Классификация форм деятельности органов исполнительной власти. Понятие правового акта управления. Виды правовых актов управления. Соотношение правовых актов управления с другими правовыми актами. Правовые акты управления и документы. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Правовые последствия нарушения указанных требований. Административный договор.	Л	4	2	–
			ПЗ	4	2	–
			СР	2	6	12
10	Тема 10. Административные правонарушения. Административная ответственность	Понятие и особенности административной ответственности. Основание административной ответственности. Субъекты административной ответственности (физические и юридические лица). Понятие и виды административных наказаний. Принципы административной ответственности. Судьи, органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.	Л	4	2	2
			ПЗ	4	4	–
			СР	2	8	13
11	Тема 11. Административно-процессуальная деятельность. Административно-процедурное производство	Понятие административного процесса. Юрисдикционная и управленческая концепция административного процесса. Принципы административного процесса. Структура административного процесса. Понятие административного производства. Административные процедуры. Виды административных производств. Производство по делам об административных правонарушениях. Дисциплинарное производство.	Л	4	2	2
			ПЗ	4	4	–
			СР	2	8	10
12	Тема 12. Законность и дисциплина в управлении	Понятие законности, дисциплины и целесообразности в управлении, их соотношение. Понятие, система, виды способов обеспечения законности и дисциплины в управлении. Контроль и надзор в управлении.	Л	4	–	–
			ПЗ	2	4	–
			СР	2	6	12

* К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации, семинары, практические занятия (ПЗ), коллоквиумы, самостоятельная работа (СР).

Особенная часть дисциплины «Административное право»

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы*	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
13	Тема 13. Правовое обеспечение публичного управления в сферах государственной власти.	Цель и задачи публичного управления органов государственной власти в сферах жизнедеятельности. Органы государственной власти, осуществляющие публичное управление. Особенности публичного управления в сфере МИД; ВПК; ОПК и др.	Л	2	–	–
			ПЗ	4	4	–
			СР	2	6	12
14	Тема 14. Управление экономической сферой.	Общая характеристика управления экономической сферой. Управление экономическим развитием. Управление промышленным комплексом и торговлей. Таможенное дело и внешнеэкономическая деятельность. Управление агропромышленным комплексом. Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования.	Л	6	2	–
			ПЗ	6	2	2
			СР	2	8	10
15	Тема 15. Управление социально-культурной сферой.	Общая характеристика управления социально-культурной сферой. Управление образованием и молодежной политикой. Управление в области здравоохранения и социального развития. Управление наукой.	Л	6	2	–
			ПЗ	6	2	2
			СР	2	6	10
16	Тема 16. Управление административно-политической сферой.	Общая характеристика управления административно-политической сферой. Управление в области обороны. Управление в области безопасности. Управление юстицией.	Л	6	2	2
			ПЗ	6	2	–
			СР	4	6	10
ИТОГО:			Л	36	12	6
			ПЗ	36	24	4
			СР	18	54	89

* К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации, семинары, практические занятия (ПЗ), коллоквиумы, самостоятельная работа (СР).

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1	Общее административное право: учебник: в 2 ч / П. Н. Бирюков, Т. М. Бялкина, К. В. Давыдов и др. – 2-е изд., пересмотр. и доп. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. – Ч. 1. – 760 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598	Электронный ресурс
2	Рабочая тетрадь по административному праву: учебное пособие / Э. Л. Лещина, А. А. Шмидт; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. – 124 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560882	Электронный ресурс

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в приложении к рабочей программе по дисциплине «Административное право».

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

Общая часть дисциплины «Административное право»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства
1	Тема 1. Государственное управление. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Государственное управление как вид социального управления. 2. Соотношение исполнительной власти и государственного управления. 3. Функции государственного управления.
2	Тема 2. Административное право, как отрасль права и наука: понятие, предмет, метод и система.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет административного права. 2. Метод правового регулирования. Общая характеристика административно-правового метода. 3. Административное право как отрасль российского права.
3	Тема 3. Административно-правовые нормы и их виды.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структурные элементы административно-правовой нормы. 2. Источники административного права.
4	Тема 4. Административно-правовые отношения.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и особенности административно-правовых отношений. 2. Виды административно-правовых отношений.
5	Тема 5. Физические лица как субъекты административного права.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Субъекты административного права. 2. Основы административно-правового статуса граждан Российской Федерации. 3. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
6	Тема 6. Административно-правовой статус органов государственной власти.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система исполнительной власти в Российской Федерации. 2. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти. 3. Понятие и правовое положение органа исполнительной власти. 4. Виды органов исполнительной власти. 5. Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации. 6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 7. Федеральное министерство. 8. Федеральная служба. 9. Федеральное агентство.

	<i>(продолжение)</i>	<p>10. Правительство Российской Федерации: роль в системе исполнительной власти, функции.</p> <p>11. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования.</p> <p>12. Правительство Российской Федерации: порядок принятия решений.</p> <p>13. Правительство Российской Федерации: взаимоотношения с Президентом Российской Федерации.</p>
7	<p>Тема 7. Предприятия, учреждения, организации как субъекты административного права.</p>	<p>1. Понятие общего и специального административно-правового статуса коллективных образований.</p> <p>2. Административно-правовой статус унитарных предприятий.</p> <p>3. Административно-правовой статус учреждений культуры.</p> <p>4. Административно-правовой статус общественных объединений.</p>
8	<p>Тема 8. Государственная служба. Государственные служащие.</p>	<p>1. Понятие государственной службы.</p> <p>2. Принципы государственной службы.</p> <p>3. Система источников права, регулирующих государственную службу в Российской Федерации.</p> <p>4. Виды государственной службы.</p> <p>5. Правовое регулирование особых видов службы.</p> <p>6. Понятие государственного служащего.</p> <p>7. Классификация государственных служащих.</p> <p>8. Основы административно-правового статуса государственных служащих.</p> <p>9. Прохождение государственной службы как административное производство. Его стадии.</p> <p>10. Поощрения госслужащих и ответственность госслужащих.</p>
9	<p>Тема 9. Административно-правовые формы и методы осуществления государственного управления в России.</p>	<p>1. Понятие правового акта управления.</p> <p>2. Виды правовых актов управления.</p> <p>3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их нарушения. Дефектные акты управления.</p> <p>4. Правотворческий процесс в сфере государственного управления.</p> <p>5. Понятие универсальных и специальных методов управления.</p> <p>6. Разновидности специальных административно-правовых методов.</p> <p>7. Понятие и особенности административного принуждения.</p> <p>8. Меры административного предупреждения.</p> <p>9. Меры административного пресечения.</p> <p>10. Виды административного принуждения.</p>

10	<p align="center">Тема 10. Административные правонарушения. Административная ответственность.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие административной ответственности. 2. Административная юрисдикция. 3. Понятие административного правонарушения. 4. Состав административного правонарушения. 5. Основание административной ответственности. 6. Субъекты административной ответственности. 7. Специальные субъекты административной ответственности. 8. Особенности административной ответственности юридических лиц. 9. Виды административных наказаний. Характеристика одного из административных наказаний по выбору. 10. Соотношение административных наказаний и мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 11. Органы и лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. 12. Лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.
11	<p align="center">Тема 11. Административно-процессуальная деятельность. Административно-процедурное производство.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административные процедуры. 2. Виды административных производств. 3. Производство по делам об административных правонарушениях, основные стадии. 4. Участники производства дел об административных правонарушениях.
12	<p align="center">Тема 12. Законность и дисциплина в управлении.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие законности, дисциплины, целесообразности, эффективности управления, их соотношение. 2. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Отличие от материальной ответственности. 3. Система способов обеспечения законности и дисциплины в управлении. 4. Понятие контрольно-надзорной деятельности. 5. Контрольные полномочия Президента РФ. 6. Контроль органов законодательной власти. 7. Контроль в системе исполнительной власти. 8. Административный надзор. 9. Роль судов в обеспечении законности управления. 10. Прокурорский надзор. Акты прокурорского реагирования. 11. Понятие административной юстиции. 12. Понятие и виды обращений граждан. 13. Административный порядок рассмотрения жалоб граждан и юридических лиц. 14. Понятие административного процесса: юрисдикционная и управленческая теории. 15. Виды административных производств. 16. Понятие административного производства.

Особенная часть дисциплины «Административное право»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства
13	Тема 13. Правовое обеспечение публичного управления в сферах государственной власти.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и содержание государственного механизма. 2. Органы государства и их классификация. 3. Органы исполнительной власти. 4. Органы местного самоуправления.
14	Тема 14. Управление экономической сферой.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административно-правовые основы государственного управления экономической сферы. 2. Система и административно-правовой статус органов государственного управления экономической сферой. 3. Управление в сфере финансов. 4. Регулирование внешнеторговой деятельности. 5. Управление в сфере агропромышленного комплекса.
15	Тема 15. Управление социально- культурной сферой.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система и административно-правовой статус органов управления в области образования и науки. 2. Система и административно-правовой статус органов управления в сфере культуры. 3. Система и административно-правовой статус органов управления в сфере здравоохранения.
16	Тема 16. Управление административно- политической сферой.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, объекты, субъекты национальной безопасности. 2. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной России. 3. Система органов внутренних дел. 4. Управление в сфере юстиции. 5. Государственная регламентация внешнеполитической деятельности.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1	<p>Мазурин С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Т. 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214</p>	Электронный ресурс
2	<p>Мазурин С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Т. 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216</p>	Электронный ресурс

Дополнительная учебная литература:

3	<p>Алехин А. П. Административное право России. Особенная часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий; отв. ред. А. П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Зерцало-М, 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971</p>	Электронный ресурс
4	<p>Кемрюгов Т. Х. Административное право: общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: [16+] / Т. Х. Кемрюгов, М. В. Фёдоров; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272</p>	Электронный ресурс

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<p>Справочно-правовая система предоставляющая полный доступ к нормативным актам и правовым документам любых субъектов Российской Федерации, а также к большому объему судебной практики арбитражных судов и судов общей юрисдикции всех уровней. Новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации и др. Законодательство (полные тексты документов) с комментариями (законы, кодексы, постановления, приказы).</p>	<p>http://docs.pravo.ru/</p>
<p>Сайт Правительства Российской Федерации.</p>	<p>http://government.ru/</p>
<p>Сайт Президента Российской Федерации.</p>	<p>http://president.kremlin.ru/</p>
<p>СПС «КонсультантПлюс». Общероссийская Сеть распространения правовой информации. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи. СПС «КонсультантПлюс» состоит из 300 региональных информационных центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах.</p>	<p>http://www.consultant.ru/online/</p>
<p>Сервер государственных органов РФ.</p>	<p>http://www.gov.ru/</p>
<p>Сайт Верховного Суда Российской Федерации.</p>	<p>http://www.vsrp.ru</p>
<p>Юридические блоги, новости, обсуждения и интервью.</p>	<p>http://zakon.ru/</p>
<p>Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.</p>	<p>https://e.lanbook.com</p>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины *(в т. ч. самостоятельной работы)*

Освоение учебной дисциплины студентами осуществляется при аудиторной (контактной) работе с преподавателем, а также при изучении тем в рамках самостоятельной работы.

Аудиторная работа в соответствии с учебным планом может состоять из лекционных, практических занятий и (или) лабораторных практикумов, а также иной контактной работы.

Лекция – это один из видов аудиторной работы, направленная на изложение преподавателем (лектором) теоретического учебного материала. Лекционные занятия формируют у обучающихся теоретические основы дисциплины, способствуют выработке научных знаний, методологии исследования. Лекции ориентируют студентов в учебном материале применительно к остальным видам учебной деятельности.

Практические занятия – один из наиболее сложных видов педагогического взаимодействия с обучающимися, и применяется для коллективной проработки тем учебного курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки. Основной целью практического занятия является углубленное изучение теоретического материала на практических примерах и разрешения спорных ситуаций, а также проверка знаний обучающихся. Такой подход способствует максимально приблизить содержание учебного материала к реальным потребностям практики и условиям профессиональной деятельности будущих юристов.

К **иной контактной работе** относят: групповые консультации, индивидуальную работу преподавателя с обучающимися; промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Самостоятельная работа студентов – это самостоятельная деятельность студентов, осуществляемая за рамками аудиторной работы и направленная на развитие компетенций, посредством изучения литературы, нормативных правовых актов, судебных решений, а также подготовка обучающегося к практическим занятиям и (или) лабораторным практикумам, которая осуществляется при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для наилучшего усвоения материала в процессе самостоятельной работы необходимо изучать и анализировать научную, учебную литературу, нормативные правовые акты и судебные решения.

Рекомендуется использовать следующие формы записей:

Заметки на полях, которые делаются только на собственных книгах и представляют собой систему подчеркивания и условных обозначений.

План прочитанного – краткий или подробный перечень вопросов, раскрывающих внутреннюю логику прочитанного текста.

Выписки делаются либо в тетрадях, либо на отдельных листах или карточках и представляют собой в одном случае изложение, в другом – дословное воспроизведение наиболее важных цитат изучаемой книги, с обязательной ссылкой на источник.

Тезисы – это вид записи, который представляет собой краткую формулировку того или иного теоретического положения книги. Тезисы, как форма записи особенно удобна, в случае необходимости выступления на семинарском занятии, конференции.

Конспект – представляет собой подробное и обстоятельное изложение материала книги, согласно ее внутренней логической структуре. В конспекте дается не только перечень вопросов и подвопросов, раскрывающих взаимосвязь идей книги, но и последовательное изложение прочитанного материала с отдельными выписками и цитатами, схемами и таблицами и пр. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

Глоссарий – это сборник терминов и определений, в которых раскрывается содержание понятий. Цель глоссария – объединить в одном документе определения, закрепленные в учебной литературе и нормативных правовых актах и тем самым помочь студентам в овладении ими терминологией и понятийным аппаратом дисциплины.

Словарь юридических терминов служит в качестве источника информации о терминах и понятиях, применяемых в сфере юриспруденции. Формирование глоссария осуществляется по рекомендациям преподавателя и его можно составлять с первого семестра и продолжать в течение всего срока обучения. Практическое применение глоссария осуществляется в процессе подготовки к контролю знаний – зачету, зачету с оценкой, экзамену и др.

Самостоятельная работа студента обеспечивает его подготовку к практическим занятиям и (или) лабораторным практикумам, изучение лекционного материала. По результатам проделанной самостоятельной работы студент должен свободно владеть учебным материалом, вступать в дискуссии по вопросам, отведенным на практические занятия и (или) лабораторные практикумы, а также обучающийся должен уверенно отвечать на дополнительно заданные вопросы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Информационные технологии. Компоненты информационных технологий в процессе изучения дисциплины:

1. Техническая среда (см. оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы в разделе 12).
2. Программная среда: программное обеспечение (11.2), информационные справочные системы (11.3), базы данных (11.4), программные продукты (11.5), электронные библиотечные системы (11.5).

11.2 Программное обеспечение:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Операционные системы на платформе Windows, продукты Microsoft Office, браузер, антивирус, хранилище и т.д.	ПО Microsoft: Государственный контракт № 03721000213190000590001 от 30.01.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL ¹	Бесплатный редактор с открытым исходным кодом для обработки фотографий, создания иконок, элементов графического дизайна и других изображений.	GIMP.
	GNU LGPL ²	Архиватор файлов, позволяющий создавать, изменять и распаковывать архивы ZIP, а также распаковывать архивы множества других форматов.	7-Zip.

11.3 Информационные справочные системы:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Крупный правовой информационный ресурс, включающий документы федерального и регионального законодательства, комментарии к законодательству, финансовые консультации, судебные решения и множество другой актуальной и полезной информации.	«КонсультантПлюс» Контракт на оказание услуг № 03721000213190000600001 от 27.01.2020.
Открытый доступ ³		Справочно-правовая система для работы с материалами судебной практики.	Справочная правовая система Информационный портал – «Право.ru».

¹ GNU General Public License

² GNU Lesser General Public License

³ Open Access

11.4 Базы данных:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.	Антиплагиат: 1. Лицензионный договор № 2184 от 28.02.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL ¹	База данных аудитов (студентов) в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде.	Обучающая среда – Moodle.

11.5 Программный продукт:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Комплексное решение позволяет автоматизировать учет, хранение, обработку и анализ информации об основных процессах высшего учебного заведения.	1С Университет ПРОФ: 1. Контракт на оказание услуг № 03721000213190000490001 от 31.12.2019.

11.6 Электронные библиотечные системы:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020-2021	Государственный контракт № 96 ГК/2019 от 21.11.2019 ООО «Лань» (Базовый пакет, пакет Ветеринария и сельское хозяйство)	с 01.01.2020 по 31.12.2020
	Государственный контракт № 55 ГК/2019 от 22.04.2020 ООО «СЦТ»/Университетская библиотека online (базовый)	с 18.05.2020 по 17.05.2021

¹ GNU General Public License

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, закрепленных за юридическим факультетом, оснащенных необходимым оборудованием, в том числе компьютером с доступом в интернет; проектором и экраном для проведения стендовых докладов, презентаций Microsoft Office.

Лекции и практические занятия проводятся с применением мультимедийных и компьютерных технологий, в аудиториях с необходимым оборудованием: столы, стулья, доска, компьютер с доступом в интернет, проектор и экран для проведения стендовых докладов, презентаций Microsoft Office.

В преподавании дисциплины используется проводной и (или) беспроводной доступ в интернет, компьютерная и множительная техника, компьютерные проекторы (при проведении лекций и практических занятий), подсобные материалы для проведения деловых игр др.

Научная библиотека с читальным залом и индивидуальным доступом к электронно-библиотечной системе, современным профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в читальном зале библиотеки первого учебного корпуса университета, а также на кафедрах юридического факультета.

№	Наименование учебных помещений
196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.	
2315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2316	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2414	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
2415	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
2441	Учебный зал судебных заседаний.
№	Помещения для самостоятельной работы
196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.	
3404	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.
196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А. Библиотека и читальный зал СПбГАУ для самостоятельной работы студентов	

13. Особенности реализации дисциплины (модуля) в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования);
- обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее ознакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

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

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