

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

## Административное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за

**Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестре:
в том числе:			Зачет 3
аудиторные занятия	54		
самостоятельная	53.7		
часов на контроль	0.3		
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестре:
в том числе:			Зачет 3
аудиторные занятия	12		
самостоятельная	91.7		
часов на контроль	4		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Часов по учебному плану	108		Виды контроля в семестрах:
в том числе:			Зачет 3
аудиторные занятия	10		
самостоятельная	94		
часов на контроль	3.7		

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>За все семестры</b>	<b>Семестр 3</b>
з.е.	3	3
<b>Итого (за семестр)</b>	108	108
<b>Лекции</b>	18	18
<b>Практики</b>	36	36
<b>Контактная работа на аттестацию</b>	0,3	0,3
<b>Контактная работа на практику</b>	0	
<b>Контактная работа на ГИА</b>	0	
<b>Самостоятельная работа</b>	53,7	53,7
<b>Индивидуальная контактная работа</b>	0	
<b>Контроль</b>	0	

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>За все семестры</b>	<b>Семестр 3</b>
з.е.	3	3
<b>Итого (за семестр)</b>	108	108
<b>Лекции</b>	4	4
<b>Практики</b>	8	8
<b>Контактная работа на аттестацию</b>	0,3	0,3
<b>Контактная работа на практику</b>	0	
<b>Контактная работа на ГИА</b>	0	
<b>Самостоятельная работа</b>	91,7	91,7
<b>Контроль</b>	4	4

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
заочная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 3
з.е.	3	3
<b>Итого (за семестр)</b>	108	108
Лекции	4	4
Практики	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	94	94
Контроль	3.7	3.7

стр. 3

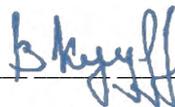
Программу составил(и):

К.э.н. Фёдорова Елена Ивановна



Рецензент(ы):

Генеральный директор ООО «Рыльская автоколонна 1772» Куцев В.В.



Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент. Профиль «Менеджмент организации»

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Протокол от 30.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

стр. 4

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

### **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

---

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

### **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

---

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

### **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

---

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

### **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель** - формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования исполнительно - распорядительной деятельности органов государственного управления, 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.

**Задачами** учебной дисциплины «Административное право» являются:

- усвоить теоретических положений науки административного права и сформировать целостное представление об отрасли административного права как элементе единой системы российского права;
- знать и уметь анализировать действующее административное законодательство в целом, а также положения его отдельных подотраслей и институтов;
- выработать умение самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты;
- приобрести навыки практического применения полученных знаний в области государственного управления.
- подготовить студентов к нормотворческому, правоприменительному, правоохранительному, экспертно-консультационному и иным видам профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История России
2.1.2	Философия
2.1.3	Политология
2.1.4	Теория менеджмента
2.1.5	Маркетинг
2.1.6	Финансовое право
2.1.7	Трудовое право
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Управление качеством
2.2.2	Управление инвестициями
2.2.3	Управление изменениями
2.2.4	Управление проектами
2.2.5	Производственный менеджмент
2.2.6	Социология организации
2.2.7	Социология управления
2.2.8	Управление рисками организации
2.2.9	Бизнес-планирование

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

**УК-2.1: Использует необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения**

**Знать:** правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения

**Уметь:** принимать управленческие решения

**Владеть:** навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом правовых норм

**УК-11.1: Понимает сущность коррупционного поведения, экстремисткой и террористической деятельности и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями**

**Знать:** сущность коррупционного поведения, экстремизму и терроризму

<b>Уметь:</b> определять взаимосвязь коррупционного поведения, экстремизма и терроризма с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
<b>Владеть:</b> навыками выявления коррупционного поведения, экстремизма и терроризма
<b>ОПК-1.2: Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности структурных подразделений объектов профессиональной сферы</b>
<b>Знать:</b> механизмы планирования, организации, мотивации и контроля структурных подразделений организации
<b>Уметь:</b> разрабатывать проекты развития организации и отдельных структурных подразделений
<b>Владеть:</b> навыками оперативного и стратегического планирования, координации и контроля деятельности в организации

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основную терминологию, используемую в курсе.</li> <li>• основные положения административного права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов административно-правовых, в т.ч. административно-процессуальных отношений, включая состав системы государственного управления и ее внутрисистемные связи, сферы государственно-управленческой деятельности и функции системы исполнительной власти; <ul style="list-style-type: none"> <li>• правовые формы и методы реализации государственной власти;</li> <li>• основные тенденции развития административной реформы;</li> <li>• современное состояние научных знаний в области административного права, направления и перспективы их развития; методологию и проблемы науки административного права и процесса, возможные альтернативные подходы к их решению;</li> </ul> </li> </ul>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>• принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>• правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>• выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;</li> <li>• разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;</li> </ul>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>• способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ, компетентно аргументировать свою позицию;</li> <li>• анализом правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</li> <li>• современным состоянием научных знаний в области административного права;</li> <li>• навыками правильно составлять и оформлять юридические документы.</li> <li>• способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</li> </ul>

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	3/2	7/2/5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
2.	Субъекты административного права.	3/2	7/2/5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6

3.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	3/2	6/2/4	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
4.	Административное право и законность в управлении	3/2	6/2/4	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7
5.	Ответственность по административному праву	3/2	6/2/4	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7
6.	Административно-процессуальное право	3/2	7/2/5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	7
7.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	3/2	6/2/4	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3		7.7
8.	Административное право зарубежных стран	3/2	9/4/5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3	1	6

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
2.	Субъекты административного права.	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
3.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
4.	Административное право и законность в управлении	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
5.	Ответственность по административному праву	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	11
6.	Административно-процессуальное право	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	11
7.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3	1	11
8.	Административное право зарубежных стран	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3		14.7

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
-------------	---	--------------	------------------	-------------	------------	------------	------------

1.	Административное право в правовой системе Российской Федерации	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
2.	Субъекты административного права.	3/2	1/0.5/0.5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
3.	Административно-правовые формы и методы государственного управления	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
4.	Административное право и законность в управлении	3/2	1/0.5/0.5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
5.	Ответственность по административному праву	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	11
6.	Административно-процессуальное право	3/2	1/0.5/0.5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	1	11
7.	Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере	3/2	1/0.5/0.5	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3	1	11
8.	Административное право зарубежных стран	3/2	1.5/0.5/1	УК-2.1 УК-11.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы к зачету

1. Государственное управление: понятие, сущность, виды, принципы
2. Исполнительная власть: понятие, структура, принципы организации
3. Предмет и методы административного права
4. Административно-правовые нормы
5. Источники административного права
6. Понятие и классификация субъектов административного права
7. Федеральные органы исполнительной власти
8. Административно-правовой статус государственного служащего
9. Прохождение государственной службы
10. Акты государственного управления
11. Понятие, основные признаки и виды методов реализации исполнительной власти
12. Административное принуждение
13. Понятие и основные черты административной ответственности.
14. Субъекты административного правонарушения.
15. Основные виды административных правонарушений согласно Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях.
16. Освобождение от административной ответственности, ее ограничение
17. Административные процедуры
18. Рассмотрение дел об административных правонарушениях
19. Обеспечение принципа законности в государственном управлении
20. Организационно-правовая система государственного управления сельским хозяйством
21. Организационно-правовая система государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством
22. Организационные формы управления образованием
23. Организационные формы управления в области здравоохранения и социального развития
24. Организационно-правовая система государственного управления культурой
25. Организационно-правовые формы управления обороной

### 5.2. Темы письменных работ

### Темы докладов (эссе, рефератов):

1. Понятие административного права;
2. Предмет и метод административно-правового регулирования;
3. Система административного права;
4. Административно-правовые нормы;
5. Источники административного права;
6. Субъекты административного права;
7. Ответственность по административному праву
8. Административно-правовые формы и методы государственного управления;
9. Административное право и законность в управлении;
10. Административно-процессуальное право;
11. Административно-правовая организация в отраслях материального производства, в социально-культурной и административно-политической сфере;
12. Административное право зарубежных стран.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, практические задания, доклад, реферат, кейс, тест, ситуационные задачи.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

- 6.1.1.1 Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С. Н. Братановский, Ю. В. Капитанец, М. Г. Вулах. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 285 с.– Режим доступа:<https://znanium.com/catalog/document?id=428347>
- 6.1.1.2 Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 333 с.– Режим доступа:<https://znanium.com/catalog/document?id=422505>
- 6.1.1.3 Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/0876-8> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001188>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

- 6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.3 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.4 Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.5 Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.6. Административное право : учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 -е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/922707>
- 6.1.2.7. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999822>
- 6.1.2.8. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Стариков - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 566 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996119>
- 6.1.2.9. Административное право РФ: Учебник для бакалавров / А.Ю. Соколов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 352 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-717-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966214>
- 6.1.2.10. Григорьев В.В. Комментарий к Федеральному закону от 25 декабря 2014 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (постатейный). М., 2021. СПС КонсультантПлюс
- 6.1.2.11. Комментарий Федерального закона "О системе государственной службы Российской Федерации" (постатейный) / под ред. А.Н. Козырина // СПС КонсультантПлюс. 2019.
- 6.1.2.12. Комментарий к ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» / Под ред. В.А. Козбаненко. СПб., 2020. СПС КонсультантПлюс.
- 6.1.2.13. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (постатейный) / А.Г. Авдейко, С.Н. Антонов, И.Л. Бачило и др.; под ред. Н.Г. Салищевой. 6-е изд., перераб. и доп. М., 2020. СПС КонсультантПлюс

<b>6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»)</b>	
6.2.1	Официальный сервер органов власти РФ. URL: <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
6.2.2	Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
6.2.3	Официальный сайт Правительства Вашего региона
6.2.4	Официальный сайт законодательного органа Вашего региона.
6.2.5	Официальный сайт Территориального органа ФСГС Вашего региона.
6.2.6	Официальные сайты МО.
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9.	AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10.	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
6.3.2.2	Российская Государственная библиотека, ИСС, <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
6.3.2.3	Федеральная служба государственной статистики, база данных, <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
6.3.2.4	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <a href="https://kurskstat.gks.ru/">https://kurskstat.gks.ru/</a>
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6	Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
6.3.2.7	Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
6.3.2.8	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <a href="https://regulation.gov.ru/">https://regulation.gov.ru/</a>
6.3.2.9	Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <a href="https://pravo.ru/">https://pravo.ru/</a>
6.3.2.10	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
6.3.2.11	Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
6.3.2.12	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1.	305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 306
7.2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3.	Столы учебные, жалюзи, стулья, часы, картины, доска меловая, информационные стенды по нормам права, плакат «Государственный флаг, герб, гимн РФ», кафедра

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

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20–25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.**

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.