ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C5E8D50ED68C58A87E3A75E521F8D3ED
Владелец: Кононова Юлия Юрьевна
Действителен: с 16.09.2025 до 10.12.2026

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Новгородский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____Ю.Ю.Кононова

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Аудит и контроллинг персонала
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.01 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО
(код и наименование РПД)

38.03.03. Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора - 2025

Великий Новгород, 2025 г.

Автор–составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры ТиПУ Ильин И.М**.**

заведующий кафедрой МиКП к.э.н., доцент Ратковская И.А

РПД Административное право одобрена на заседании кафедры менеджмента и кадровой политики.

Протокол от 16 мая 2025 года № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Административное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способен оказывать комплексные консультационно-информационные услуги по кадровым вопросам всех уровней управления персоналом в условиях взаимодействия с внешней средой	ПКс-2.5	Способность консультировать руководителей подразделений и организации по вопросам применения дисциплинарных взысканий, оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
Е. Деятельность по организации труда и оплаты персонала: Е/01.6. организация труда персонала	ПКс-2.5	на уровне знаний: знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок и документарное оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
		на уровне умений: умеет применять на практике полученные знания по контролю за трудовой и исполнительской дисциплиной, по составлению документов о поощрениях и взысканиях, консультировать руководителей подразделений и организации по наложению дисциплинарных взысканий
		на уровне навыков: владеет навыком оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях), консультирования руководителей подразделений и организации по вопросу применения дисциплинарных взысканий

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Административное право» читается в 5 семестре очной формы обучения и в 6 семестре очно-заочной формы обучения, общая трудоемкость составляет 108 ак.часа/ 81 астр часа или 3 з.ед.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении курсов «Делопроизводство», «Электронный документооборот», «Основы теории управления», «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации».

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной и очно-заочной форме обучения соответственно лекции – 16/8, практические занятия - 38/8 и на самостоятельную работу обучающихся 54/92.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Государственное управление.	18	2	-	6	1	9	УС, КЛ
Тема 2	Предмет, метод и система административного права, наука административного права	16	2	-	4	-	9	УС, КЛ, П
Тема 3	Субъекты административного права	16	3	-	6		9	УС, КЛ, П, К
Тема 4	Организационно-правовые методы и формы деятельности органов исполнительной власти	18	3	-	6	1	8	КЛ, П, К
Тема 5	Административное принуждение и административная ответственность	20	3	-	8		9	УС, КЛ, П,
Тема 6	Административные взыскания и производство по делам об административных правонарушениях	20	3	-	8	-	8	КЛ, П
Промежуточная аттестация		-						**зачет**
Всего:		**108**	**16**	**-**	**38**	**2**	**52**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Государственное управление.	17	1	-	1	-	16	УС, КЛ
Тема 2	Предмет, метод и система	16	1	-	1	-	15	УС, КЛ, П

[1] Формы текущего контроля успеваемости: устное собеседование (УС), практическое задание в формах конспекта лекций (КЛ), семинар (С), кейс (К), презентаций (П)

	административного права, наука административного права							
Тема 3	Субъекты административного права	18	2	-	1	1	16	УС, КЛ, П, К
Тема 4	Организационно-правовые методы и формы деятельности органов исполнительной власти	18	2	-	1	-	15	КЛ, П, К
Тема 5	Административное принуждение и административная ответственность	18	1	-	2	1	14	УС, КЛ, П
Тема 6	Административные взыскания и производство по делам об административных правонарушениях	17	1	-	2	-	14	КЛ, П
Промежуточная аттестация		**4**						**зачет**
	Всего:	**108**	**8**	**-**	**8**	**2**	**90**	**4**

Содержание дисциплины

Тема 1. Государственное управление

Сущность понятия «управление». Соотношение понятий «управление» и «организация». Техническое, биологическое и социальное управление. Виды социального управления: общественное, муниципальное, государственное. Государственная исполнительная власть (государственное управление) как вид государственной деятельности. Основные признаки. Государственное управление в системе других видов государственной деятельности. Теория взаимодействия исполнительной и законодательной власти. Государственное управление как форма реализации исполнительной власти. Непрерывность, цикличность, практически-организующий и исполнительно-распорядительный характер государственного управления и другие основные признаки этого сложного явления. Субъекты, объекты, процесс, функции, формы, методы и стиль государственного управления как составные части его структуры.

Тема 2. Предмет, метод и система административного права, наука административного права

Теоретические представления о предмете и методе административно-правового регулирования. Основные концепции разделения «организационных» отношений на группы. Понятие предмета и метода административного права как комплекса общественных отношений, включающих: внутри организационные, организационные в области реализации исполнительной власти, общегосударственные контрольно-организационные, административно-юстиционные отношения. Общая характеристика всех видов отношений, регулируемых административным правом. Особенности внешне управленческих организационных отношений как основной составной части предмета административного права. Внутриорганизационные отношения как средство организации работы любых органов публичного управления. Понятие общегосударственной контрольной деятельности, ее административная сущность. Административно-юстиционные, организационно-охранительные отношения, их отличие от административно-юрисдикционных отношений. Признаки и виды административно-юрисдикционных отношений. Основы разграничения административного и других основных отраслей российской системы права.

Тема 3.Субъекты административного права

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

Особенности административно-правового статуса гражданина РФ. Общий, особенный и специальный статусы. Обеспечение административно-правовыми нормами прав, свобод, законных интересов граждан, механизма их реализации. Административно-правовое регулирование порядка рассмотрения обращений граждан. Виды обращений граждан —

участников управленческих отношений. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства.

Право граждан на объединение. Понятие общественного объединения. Виды общественных объединений. Административно-правовой статус общественных организаций, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности и иных общественных объединений граждан. Реализация административно-правового статуса общественных объединений граждан во взаимоотношениях с государством. Полномочия государства по контролю и надзору за организацией и деятельностью общественных объединений граждан.

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

Понятие государственного органа исполнительной власти (государственного управления) и его компетенции. Структура компетенции органа государственной исполнительной власти. Организационно-правовые основы построения системы государственных органов исполнительной власти (государственного управления) и основные звенья ее структуры. Соотношение понятий системы и структуры органов исполнительной власти. Содержание принципа единства и целостности системы органов исполнительной власти. Структура системы федеральных государственных органов исполнительной власти (высшие, центральные, территориальные органы государственного управления). Правовой статус Правительства РФ, министерств и ведомств федерального уровня, их территориальных органов. Структура системы органов исполнительной власти (государственного управления) субъектов РФ. Правовой статус высших органов государственной исполнительной власти, высшего должностного лица субъекта РФ, органов отраслевой и межотраслевой компетенции. Правовые условия формирования государственных органов исполнительной власти. Организационная структура органов исполнительной власти. Виды структурных подразделений. Понятие, виды и правовое регулирование штатов в системе органов государственной исполнительной власти.

Система и правовой статус муниципальных органов в конституционной модели местного самоуправления. Понятие конституционной модели местного самоуправления. Организационно-правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Статус исполнительных органов местного самоуправления. Взаимоотношения муниципальных образований и их органов с государственными органами исполнительной власти. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Полномочия муниципальных органов во взаимоотношениях с предприятиями и учреждениями, находящимися на подведомственной территории.

Понятие и виды предприятий. Основы организационно-правового положения разновидностей предприятий (коммерческих организаций) по действующему законодательству. Понятие учреждения. Административно-правовой статус предприятий и учреждений. Органы внутреннего управления предприятием (учреждением), порядок их формирования и основы взаимоотношений со своими учредителями и работниками.

Служба как специфический вид социально-трудовой деятельности. Характерные признаки служащего. Правовое содержание понятия служащего. Виды службы и служащих по действующему законодательству. Государственная федеральная служба, государственная служба субъектов РФ, муниципальная служба, общественная служба, частная служба. Нормативные основы регулирования видов службы в Российской Федерации.

Государственная служба как организационно-правовая категория, элемент государственной организации и правовой институт. Элементы правового института государственной службы. Понятие государственной и муниципальной службы и служащего. Категории и группы должностей государственной и муниципальной службы. Должность как организационно-правовое понятие. Разграничение понятий «должность», «профессия», «квалификация», «специальность». Классификация государственных должностей по законодательству РФ и субъектов РФ. Государственные должности государственной службы. Виды муниципальных должностей в органах местного самоуправления. Классификация служащих по сферам и видам государственной деятельности, функционально-должностным признакам и полномочиям. Руководители, специалисты и вспомогательно-обслуживающий персонал в системе государственной службы. Понятие, отличительные особенности и разновидности категории «должностное лицо». Законодательство о должностных лицах. Поступление на службу и способы замещения должностей на государственной и муниципальной службе. Правовые основания, условия и порядок поступления на службу. Способы замещения должностей и ограничения при приеме па службу.

Прохождение службы. Общие, особенные и специальные права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Аттестация в системе государственной и муниципальной службы. Управление реализацией государственной кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы. Меры поощрения и стимулирования деятельности государственных и муниципальных служащих. Государственные награды РФ, почетные звания РФ, государственные премии РФ и другие формы поощрения. Ответственность служащих за служебные проступки. Дисциплинарная ответственность служащих за служебные (должностные) проступки и ее виды. Дисциплинарная ответственность по специальным дисциплинарным уставам и положениям, дисциплинарная ответственность в порядке подчиненности и дисциплинарная ответственность по правилам служебного распорядка. Правила дисциплинарного производства. Основания и порядок прекращения служебных полномочий (увольнение со службы).

1. На основе анализа Конституции РФ и Федерального закона «Об общественных объединениях» раскройте понятие, цели и состав общественного объединения.
2. Сформулируйте понятие административно-правового статуса общественных объединений и раскройте его содержание со ссылками на конкретные статьи Федерального закона «Об общественных объединениях».
3. Существуют ли законодательные ограничения участия государственных служащих в деятельности политических партий?

Тема 4. Организационно-правовые методы и формы деятельности органов исполнительной власти.

Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти. Правовые акты управления, общественно-организационные мероприятия, административно-организационные мероприятия, организационно-технические действия, рассмотрение представлений, протестов прокурора или частных определений, административный договор как формы управленческих действий. Отличительные признаки и разновидности административного договора. Понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения. Производство по подготовке и принятию актов управления.

Понятие метода управления как элемента управленческого процесса. Классификация методов управления. Содержание и взаимосвязь убеждения, стимулирования, принуждения как всеобщих основных методов управления. Отличительные особенности методов

управления в административно-правовой науке. Правовое содержание методов управления. Проявление метода стимулирования в административном праве.

Тема 5. Административное принуждение и административная ответственность

Понятие принуждения. Виды принуждения. Правовое принуждение. Особенности административно-правового принуждения. Классификация мер административного принуждения. Разграничение мер административного принуждения, их правовая сущностная характеристика. Понятие и структура административной ответственности. Основания административной ответственности: юридические, фактические, процессуальные. Условия административной ответственности. Понятие и элементы состава административного правонарушения. Субъекты административной ответственности. Общий субъект административной ответственности, особенные и специальные субъекты административной ответственности. Система административных наказаний (взысканий, санкций). Производство по делам административной ответственности (понятие и стадии). Принципы производства. Процессуальные документы в производстве по делам об административной ответственности.

Тема 6. Административные взыскания и производство по делам об административных правонарушениях

Понятие и цели административных взысканий. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Порядок и задачи производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Административное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ n/n	Наименование темы (раздела)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Государственное управление.	устное собеседование, конспект лекций, практическое занятие
Тема 2	Предмет, метод и система административного права, наука административного права	устное собеседование, конспект лекций, презентация
Тема 3	Субъекты административного права	устное собеседование, конспект лекций, презентация, кейс
Тема 4	Организационно-правовые методы и формы деятельности органов исполнительной власти	конспект лекций, презентация, кейс
Тема 5	Административное принуждение и административная ответственность	устное собеседование, конспект лекций, презентация
Тема 6	Административные взыскания и производство по делам об административных правонарушениях	конспект лекций, презентация

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты рефератов.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях

засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Текущий контроль по итогам 9-ой недели фиксируется в виде единовременного подведения итогов текущей успеваемости по системе «зачтено», «не зачтено».

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

зачет, который проводится в форме устного собеседования и практического задания.

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Практические задания

1. Приведите примеры процесса деятельности органов законодательной и судебной власти, которые являются предметом административного права.
2. На примере деятельности РАНХИГС проанализируйте, какие отношения в высшем учебном заведении составляют предмет административного права.
3. В системе административного права как отрасли права, науки и учебной дисциплины выделяют Общую, Особенную и иногда Специальную части. Укажите, какие признаки (критерии) положены в основу такого деления?

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Темы для подготовки презентаций

1. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
2. Методы административного права.
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Система административного права.
5. Понятие и основные черты государственного управления. Система и принципы государственного управления.
6. Понятие науки административного права.
7. Становление и развитие науки административного права: от полицейского к административного.
8. Роль науки административного права в совершенствовании государственного управления.

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Темы для подготовки презентаций

1. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
2. Обращения граждан.
3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
4. Понятие, значение и принципы государственной службы.
5. Административно-правовой статус государственного служащего. Должностное лицо. Виды государственных служащих.
6. Административно-правовой статус общественных объединений (понятие, виды, организационно-правовые формы).
7. Религиозные объединения.
8. Основы взаимодействия государств с общественными объединениями граждан (контроль, надзор за их организацией и деятельностью)

Кейс-практики:

1. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем различие и сущность каждого из них? Перечислите способы защиты гражданами своих прав и свобод, допускаемые Конституцией РФ (укажите статьи) и другими нормативными правовыми актами (укажите: какими именно).

2. Изучите Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и дайте характеристику четырем режимам правового статуса иностранных граждан: «временное пребывание», «временное проживание», «постоянное проживание» и проезд транзитом.

3. Раскройте содержание понятий «служба» и «служащий» как социальных категорий. Назовите характерные признаки служащего, отличающие его от рабочего, крестьянина, предпринимателя и других социальных типов трудящихся.

4. Какие виды службы и служащих предусмотрены ныне действующим законодательством?

5. Раскройте понятия «государственный служащий», «гражданский служащий» на основе федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации» и «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Перечислите все виды государственной службы и, соответственно, государственных служащих по действующему законодательству.

6. На основе анализа Конституции РФ и Федерального закона «Об общественных объединениях» раскройте понятие, цели и состав общественного объединения.

7. Сформулируйте понятие административно-правового статуса общественных объединений и раскройте его содержание со ссылками на конкретные статьи Федерального закона «Об общественных объединениях».

8. Существуют ли законодательные ограничения участия государственных служащих в деятельности политических партий?

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Темы для подготовки презентаций

1. Понятие исполнительной власти. Основные черты и функции.
2. Системы и виды органов исполнительной власти.

2.1 Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.

2.2 Федеральные органы исполнительной власти. правовой статус органов исполнительной власти

2.3 Исполнительная власть субъектов РФ. Структура органов исполнительной власти субъектов РФ. Направление по совершенствованию организации системы исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

3. Президент российской Федерации и исполнительная власть в России.
4. Понятия и виды административно-правовой формы.
5. Административно-правовой договор.
6. Понятие и виды правовых актов управления.
7. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
8. Административное принуждение. Понятие и виды административно-правовых методов.
9. Сущность убеждения и его виды.

Кейс-практики:

1. Изучите Положение об Администрации Президента Российской Федерации и определите основы ее административно-правового статуса и место в системе органов государственной исполнительной власти. Является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти?

2. На основе изучения гл. 6 Конституции РФ и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерацию» раскройте основы его организационно-правового статуса и компетенции как высшего исполнительного органа государственной власти РФ.

3. Перечислите нормативные правовые акты, которыми предусмотрены правовые основания, условия и порядок формирования федеральных органов исполнительной власти.

4. Какие органы государственного управления составляют систему органов исполнительной власти в субъектах Федерации? В каких нормативных правовых актах закрепляется их компетенция и определяется организационно-правовой статус в системе государственной исполнительной власти?

5. Приведите классификацию форм управленческой деятельности органов исполнительной власти.

6. Назовите основные методы реализации компетенции субъектов административного права. Ответ обоснуйте примерами из действующего законодательства.

7. .К какому виду административного принуждения следует отнести данные меры воздействия: 1.предупреждение; 2) проверка государственным инспектором безопасности дорожного движения документов у водителя транспортного средства; 3) устное предупреждение, сделанное главным государственным санитарным врачом района заведующему столовой; 4) вынесенное инспектором государственного пожарного надзора – предписание директору фабрики о необходимости устранения недостатков в соблюдении правил пожарной безопасности; 5) предостережение прокурора о недопустимости нарушения законности; 6) замечание, объявленное начальником цеха рабочему за нарушение трудовой дисциплины; 7) доставление в медицинский вытрезвитель лица, находящегося на улице в состоянии сильного опьянения; 8) административное выдворение из пределов Российской

Федерации иностранного гражданина; 9) административное приостановление деятельности из-за неисправной газопылеулавливающей установки на химическом заводе; 10) досмотр ручной клади и багажа пассажиров воздушного судна.

8. Какие из вышеназванных действий относятся к мерам административного принуждения, а какие таковыми не являются? Почему?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Темы для подготовки презентаций

1. Понятие и признаки административного правонарушения.
2. Юридический состав административного правонарушения.
3. Виды административных правонарушений.
4. Понятие и основные черты административной ответственности.
5. Административная ответственность юридических лиц.

Практические задания

1. Как соотносятся понятия «административный процесс» и «административное производство»? Перечислите виды административных производств.

2. Перечислите конкретные составы административных правонарушений, по которым в соответствии с КоАП РФ возможно проведение административного расследования. Влияет ли факт проведения административного расследования на сроки давности привлечения к административной ответственности, а также на подведомственность дел об административных правонарушениях?

3. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания. Фабулу дела придумайте сами.

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Темы для подготовки презентаций

1. Понятие и цели административных наказаний.
2. Виды административных наказаний.
3. Порядок наложения административных наказаний.
4. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
5. Сущность и виды административного процесса.
6. Административно-процедурное производство
7. Административная юрисдикция: понятия и основные черты.
8. Административно - правовой спор.

9. Порядок и значение производства по делам об административных правонарушениях
10. Стадии о производстве по делам об административном правонарушении.
11. Исполнительное производство

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

зачет, который проводится в форме устного собеседования и практического задания.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный ключевой / индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность консультировать руководителей подразделений и организации по вопросам применения дисциплинарных взысканий, оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	Четко и обоснованно формулирует систему административных наказаний; характеризует состав правонарушения: объект, объективная сторона, субъект и субъективная сторона; обоснованно выносит решения на основе квалификации деяний и надлежащим образом их оформляет.	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает; умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; в устном ответе и практическом задании правильно применяет нормы административного права, использует правоприменительную практику, для обоснования выносимого решения; самостоятельно или с незначительной помощью справился с практическим заданием; учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля указывают на высокую степень овладения навыками разработки методов принятия государственных решений с учётом общепринятых методов, экономических знаний и оценки последствий;. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполнил или не справился с выполнением практического задания; учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля указывают на невысокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования в рамках промежуточной аттестации:

1. Признаки, виды и функции государственного управления.
2. Исполнительная власть и государственное управление.
3. Источники административного права.
4. Административное право: понятие, предмет, метод.
5. Система административного права.
6. Понятие и виды административно-правовых норм.
7. Структура нормы административного права. Реализация и действие административно-правовых норм.
8. Субъекты административного права.
9. Понятие и виды административно-правовых отношений.
10. Президент Российской Федерации: правовое положение в системе разделения властей.
11. Понятие и стадии административного процесса.
12. Особенности административного процесса.
13. Виды индивидуальных административных дел и производств.
14. Участники административного процесса.
15. Доказательства и доказывание в административном процессе.
16. Административная юстиция и административная юрисдикция.
17. Исполнительная власть в Российской Федерации – Правительство Российской Федерации.
18. Формы реализации исполнительной власти в Российской Федерации: понятие, особенности и виды.
19. Методы реализации исполнительной власти в Российской Федерации: понятие, особенности и виды.
20. Административное принуждение: понятие и виды.
21. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
22. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
23. Институт обращения граждан.
24. Административно-правовые режимы в Российской Федерации.
25. Понятие административной ответственности.
26. Административное правонарушение как основание административной ответственности.
27. Понятие состава административного правонарушения.
28. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
29. Понятие и виды административного наказания.
30. Задачи мер административного пресечения.

Примеры практических заданий для промежуточной аттестации:

1. Перечислите виды административных производств. Как соотносятся понятия «административный процесс» и «административное производство»?

2. Перечислите конкретные составы административных правонарушений (не менее 3), за которые предусмотрено наказание в виде штрафа. Составьте протокол и/или постановление о назначении штрафа.

3. Перечислите конкретные составы административных правонарушений, по которым в соответствии с КоАП РФ возможно проведение административного расследования.

4. Перечислите конкретные составы административных правонарушений (не менее 3), за которые предусмотрено наказание в виде административного ареста.

5. Влияет ли факт проведения административного расследования на сроки давности привлечения к административной ответственности, а также на подведомственность дел об административных правонарушениях?

6. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания по главе 12 КОАП РФ. Фабулу дела придумайте самостоятельно.

7. Приведите примеры процесса деятельности органов законодательной и судебной власти, которые являются предметом административного права.

8. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания по главе 17 КОАП РФ. Фабулу дела придумайте самостоятельно.

9. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания по главе 20 КОАП РФ. Фабулу дела придумайте самостоятельно.

10. На примере деятельности вашего учебного заведения проанализируйте, какие отношения в высшем учебном заведении составляют предмет административного права.

11. В системе административного права как отрасли права, науки и учебной дисциплины выделяют Общую, Особенную и иногда Специальную части. Укажите, какие признаки (критерии) положены в основу такого деления?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает

	погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

6. Методические материалы по освоению дисциплины «Административное право».

В процессе изучения дисциплины «Административное право» предусмотрены несколько форм контроля: текущий, промежуточный.

Промежуточный контроль - зачет по итогам изучения дисциплины.

Выполнение практических заданий и самостоятельной работы является обязательным для всех обучающихся. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные данной рабочей программой, не допускаются к сдаче зачета.

Критериями оценки, определяющими уровень подготовки студента по учебной дисциплине в рамках устного ответа, являются: уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность, четкость, осознанность, логичность и культура ответа.

Чёткость - изложение материала ведётся в определенной последовательности: сначала самый главный, затем дополнительный, поясняющий материал.

Осознанность - тесно связана с чёткостью, хотя у неё имеются свои особенности:

- стремление приводить в процессе ответа не только те примеры, которые даны в учебной литературе и приводились преподавателем на занятиях, но и, взятые из других источников, пособий, наблюдений;
- умение совмещать рассматриваемые материалы с жизнью, окружающей действительностью и т.д.;
- стремление доказательно излагать сущность, пользуясь научной терминологией и символикой.

Логичность - определённая последовательность, в которой логически связаны все высказывания.

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, прослеживать связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины, методикой её преподавания, применять теоретические знания к решению вопросов.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Презентация – один из видов самостоятельных студенческих работ. Данный вид является результатом нового использования принципа наглядности, которая не только способствует более успешному восприятию и запоминанию учебного материала, но и позволяет активизировать умственную деятельность, глубже проникать в сущность изучаемых явлений, показывает его связь с творческими процессами принятия решений, подтверждает регулирующую роль образа в деятельности человека. Принцип визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

Достаточно грамотно и логично изложить основные идеи по заданной теме, содержащихся в нескольких источниках, и сгруппировать их по точкам зрения. Подготовка предполагает углубленное изучение первоисточников и способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексного использования приобретенных навыков работы с книгой, развивает самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать явления действительности и делать выводы для практической работы. Для презентации необходимо обоснование собственного понимания процесса, аргументированное согласие с одной из излагаемых точек зрения.

Просмотр и обсуждение презентаций. Среди творческих заданий (оценочных средств) есть подготовка презентаций по предложенным темам. Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой

информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Интересным и целесообразным представляется публичное обсуждение таких презентаций для более качественной работы студентов и освоения изучаемого материала в целом. В процессе обсуждения выявляются наиболее сильные и слабые стороны подготовленных слайдов, общим мнением выбираются самые результативные из представленных презентаций.

Практические упражнения или задания концептуально определяют практикующее научение через моделирование действий в условиях учебной аудитории.

Целью обучения является не столько получение знаний, а больше формирование поведения, навыков и умений через вовлечение учащегося в практическую деятельность на рабочем месте.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам индивидуального решения конкретной задачи, ситуации в письменной форме с последующим сообщением и обсуждением в группе.

Варианты конкретных заданий предлагаются преподавателем на практических занятиях.

Практические задания. Среди показателей компетенций, которые формируются при освоении данного учебного модуля есть знание отдельных нормативно-правовых актов и правовых доктрин, в том числе в социальной сфере, а также способность оценивать роль законодательства в жизни государства. Чтобы решить поставленные задачи, студентам необходимо овладеть навыками анализа источника, в том числе нормативно-правового акта. Помогает им в этой работе предложенный преподавателем алгоритм, по которому они проводят детальный анализ.

Кейс-практика и решение задач-ситуаций. Формирование компетенций требует от процесса обучения выполнения конкретных задач по овладению навыками, в первую очередь, понимания смысл закона и применения нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах-ситуациях и кейсах. Студенты вместе с преподавателем должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения.

При обучении по индивидуальному учебному плану освоение дисциплины проводится в форме аудиторной и самостоятельной работы. Студент в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право в составе своей учебной группы или другой по указанию начальника учебного отдела посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в порядке, установленном РАНХиГС. При самостоятельном прохождении промежуточной аттестации по дисциплине студенту выдается направление (экзаменационный лист). В случае невозможности по уважительной причине прохождения студентом промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих подтверждающих документов.

Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов:

1.Черты государственного управления как административно-правовой категории.

2. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть».

3. Административное право, как отрасль публичного права Российской Федерации: понятие, предмет, метод.

4. Соотношение административного права со смежными отраслями права.

5. Функции и принципы административного права.

6. Место административного права в правовой системе. Система административного права.
7. Понятие и особенности науки административного права.
8. Источники административного права.
9. Понятие, особенности и классификация административно-правовых норм.
10. Реализация административно-правовых норм.
11. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.
12. Понятие и виды субъектов административного права.
13. Граждане как субъекты административного права.
14. Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса.
15. Особенности административно-правового статуса общественных объединений.
16. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
17. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
18. Правительство как высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации.
19. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.
20. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
21. Государственные служащие как специальные субъекты административного права Российской Федерации, особенности их административно-правового статуса.
22. Основы административно-правового положения предприятий, организаций и учреждений.
23. Административно-правовые формы осуществления исполнительной власти: понятие, классификация, правовые акты управления.
24. Административно-правовые методы осуществления исполнительной власти: понятие, классификация.
25. Содержание административно-правого режима: целевое назначение, правовые принципы, объект административно-правового регулирования, юридический статус субъектов, механизм реализации.
26. Классификация административно-правовых режимов.
27. Соотношение убеждения и принуждения.
28. Понятие, основания и особенности административно-правового принуждения.
29. Классификация мер административного принуждения. Разграничение мер административного принуждения, их правовая сущностная характеристика.
30. Понятие и элементы состава административного правонарушения.
31. Классификация административных правонарушений.
32. Отграничение административного правонарушения от преступления.
33. Понятие административной ответственности как вида юридической ответственности, особенности и основания.
34. Правовые основы административной ответственности – федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации.
35. Субъекты административной ответственности.
36. Понятие и цели административных наказаний.
37. Система административных наказаний.
38. Назначение административного наказания.
39. Системе органов административной юрисдикции.
40. Особенности производства по делам об административных правонарушениях.
41. Законность в государственном управлении и способы её обеспечения.
42. Государственный контроль и его виды.
43. Прокурорский надзор.
44. Административный надзор.

45. Особенности обжалования действий (бездействий) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература

1. Административное право: учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2025. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2178144 (дата обращения: 01.05.2026)
2. Административное право: учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216381 (дата обращения: 02.05.2025).
3. Административное право : учебник / под редакцией Л. М. Рябцева, О. И. Чуприс. — Минск : Вышэйшая школа, 2024. — 558 с. — ISBN 978-985-06-3624-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/432356
4. Дорошенко О. М. Административное право: учебник для вузов / О. М. Дорошенко. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-8114-7751-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179014 (дата обращения: 02.05.2025)
5. Насырова, Д. С. Административное право : учебное пособие / Д. С. Насырова. — Благовещенск : АмГУ, 2024. — 94 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/454508
6. Россинский Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов, - 6-е изд., пересмотр. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1178721 (дата обращения: 02.05.2025).
7. Шатурина, Н. А. Административное право: практикум : учебное пособие / Н. А. Шатурина. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2024. — 57 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/520732

7.2. Дополнительная литература

1.Волков А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13902-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496799 (дата обращения: 02.05.2022).

2.Жеребцов А. Н. Правовые фикции в механизме административно-правового регулирования управленческих отношений: монография / А. Н. Жеребцов, Н. В. Павлов, А. В. Юшко; под научной редакцией А. Н. Жеребцова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14164-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477319 (дата обращения: 02.05.2022).

3. Жеребцов А. Н. Тенденции развития науки российского административного права : учебное пособие / А. Н. Жеребцов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 278 с. — ISBN 978-5-4486-0031-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69298.html (дата обращения: 02.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/69298

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации // официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1), ст. 1.
3. Кодекс административного судопроизводства // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391

7.4 Интернет-ресурсы

1. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации. http://www.duma.ru/
2. Конституционный Суд Российской Федерации. Документы http://www.ksrf.ru/doc/index.htm
3. Президент Российской Федерации. http://www.president.kremlin.ru/
4. Правительство Российской Федерации. ttp://www.government.gov.ru/
5. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. http:// www.council.gov.ru/
6. Каталог официальных сайтов. Российская газета. http:// www.rg.ru/gossaity.htm
7. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/

7.5. Иные источники

1. Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть интернет;

для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

для самостоятельной работы студентов: аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

1.	Операционная система Microsoft Windows XP-10
2.	Пакет программ для работы с документами Microsoft Office 2003-2017
3.	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Электронно-библиотечная система филиала.
6.	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.