Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 17.12.2025 17:58:41
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по научной работе и
международной деятельности
_____А.Ю. Алтухов
«30» _____06_____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы административного права

Научная специальность _____5.1.2_____
шифр согласно номенклатуре научных специальностей

_____Публично-правовые (государственно-правовые) науки_____
наименование специальности

Форма обучения _____очная_____
(очная, заочная)

Курск – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, на основании учебного плана, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «26» мая 2025 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения аспирантов по специальности 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки на заседании кафедры административного и трудового права, протокол № 11 от «30» мая 2025 г.

Зав.кафедрой _____Позднякова Е.В.

Разработчик программы_____к.ю.н., доцент Позднякова Е.В.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор научной библиотеки_____Макаровская В.Г.

Начальник ОПиАКВК_____Милостная Н.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки по специальности 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, одобренного Ученым советом университета протокол №___ «____»_____20___г. на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

_____

Зав.кафедрой_____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки по специальности 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, одобренного Ученым советом университета протокол №___ «____»_____20___г. на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

_____

Зав.кафедрой_____

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

1.1 Цель дисциплины

Сформировать у обучающихся комплексное представление о теории и содержании современного правового регулирования административного права для осуществления профессиональной юридической деятельности и преподавания в высшей школе.

1.2 Задачи дисциплины:

– формирование способности и готовности осуществлять преподавательскую деятельность по основным образовательным программам высшего образования в области юридических наук;

– изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм административного права;

– формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в сфере государственного управления;

– формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;

– развитие способности выявлять и пресекать административные правонарушения;

– развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

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

Обучающиеся должны **знать:**

- особенности различных форм реализации административного права, фактические обстоятельства, имеющие юридические значение;
- понятие административного правоотношения, их виды и основные элементы;
- законодательство Российской Федерации в сфере государственного управления;
- юридические понятия и определения в области административного права;
- понятие и основные требования к служебной документации.

Уметь:

- выявлять особенности различных форм реализации административного права, фактические обстоятельства, имеющие юридические значение;
- определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;
- принимать решения и совершать юридически значимые действия в

соответствии с законодательством Российской Федерации;

- применять юридические понятия и определения в области административного права в устной и письменной речи;
- составлять служебную документацию.

Владеть:

- навыками выявления особенностей различных форм реализации административного права, фактических обстоятельств, имеющих юридические значение;
- навыками определения характера и элементов административного правоотношения;
- навыками правильного применения нормы материального и процессуального права в зависимости от характера правоотношения;
- навыками принятия решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыками логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь;
- навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции;
- навыками отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.

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

Дисциплина является обязательным разделом образовательной программы и входит в раздел 2.1.6 Факультативные дисциплины образовательного компонента индивидуального плана работы.

Дисциплина проводится в шестом семестре.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы., 72 академических часа.

Таблица 2.1 – Объём дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
	6 сем.
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
экзамен	не предусмотрен

зачет	предусмотрен
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	0

Таблица 2.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*
		лек., час	№ лаб.	№ пр.		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятийный аппарат и терминология административного права. Административно-правовые нормы и отношения	4		1	У1, У2, У3, У4 МУ1	Тест
2	Административно-правовой статус субъектов. Организация и деятельность органов исполнительной власти	4		2	У1, У2, У3, У4 МУ1	Тест
3	Государственная служба Российской Федерации. Административное регулирование по отраслям.	4		3	У1, У2, У3, У4 МУ1	Тест
4	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	6		4	У1, У2, У3, У4 МУ1	Тест

Таблица 2.3 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел (тема)	№ п/п

п/п		
1	2	3
1	Понятийный аппарат и терминология административного права. Административно-правовые нормы и отношения	Общеправовые термины административного права. Формирование терминологического аппарата в российской административистике. Становление и развитие науки административного права в России. Проблемы закрепления и реализации норм административного права. Применение конклюдентных норм. Регулирование административно-правовых отношений.
2	Административно-правовой статус субъектов. Организация и деятельность органов исполнительной власти	Проблемы закрепления и реализации административно-правового статуса граждан РФ. Иностранные граждане как субъекты административного права. Лица без гражданства как субъекты административного права. Миграционное законодательство и его реализация в структуре административного права. Коллективные субъекты административного права и их правовой статус во взаимосвязи с изменениями гражданского законодательства. Проблемы функционирования Правительства РФ. Формы и методы определения организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти.
3	Государственная служба Российской Федерации. Административное регулирование по отраслям	Модернизация института государственной службы. Проблемы поступления и прохождения государственной службы. Аттестация государственной службы требует пересмотра. Прекращение служебных полномочий государственным служащим. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Проблемы управления в социально-культурном блоке. Управление в системе здравоохранения. Административное управление образованием и наукой. Социальная сфере как объект административно-правового регулирования. Административно-политическая сфера. Управления в сфере российской экономикой и энергетическим блоком.
4	Проблемы института	Состав административного правонарушения.

	административной ответственности и административного наказания	Основания освобождения от административной ответственности. Система административных наказаний и проблемы реализации отдельного вида наказания.

2.2 Лабораторные и (или) практические занятия

2.2.1 Практические занятия

Таблица 2.4 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятийный аппарат и терминология административного права. Административно-правовые нормы и отношения	4
2	Административно-правовой статус субъектов. Организация и деятельность органов исполнительной власти	4
3	Государственная служба Российской Федерации. Административное регулирование по отраслям	4
4	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	6
Итого		18

2.3 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

Таблица 2.5 – Самостоятельная работа обучающихся

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	Понятийный аппарат и терминология административного права. Административно-правовые нормы и отношения	неделя	8
2	Административно-правовой статус субъектов. Организация и деятельность органов исполнительной власти	неделя	8
3	Государственная служба Российской Федерации. Административное регулирование по отраслям	неделя	10
4	Проблемы института административной ответственности и административного наказания	неделя	10

Итого	36

3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Аспиранты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов практики пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы аспирантов по данной дисциплине организуется:

а) библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

б) кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки:

1) методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы аспирантов;
2) заданий для самостоятельной работы;
3) тем рефератов и докладов;
4) вопросов к экзаменам и зачетам;
5) методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

в) типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методика проведения контроля по проверке базовых знаний для текущей аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика

оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ 18 вопросов.

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- ответ на вопрос – 2 балла.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

1. Государственное управление в широком понимании осуществляют:

а) государственные органы;

б) государственные органы и органы местного самоуправления;

в) государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения;

г) общественные организации.

2. Административное право представляет собой совокупность:

а) нормативных правовых актов;

б) общественных отношений;

в) правовых норм;

г) административных договоров.

3. В предмет административного права входят управленческие отношения:

а) между гражданами;

б) между гражданином и органом исполнительной власти;

в) между гражданином и общественным объединением;

г) между иностранными гражданами и гражданами Российской Федерации.

4. Основным методом административного права является:

а) диспозитивный метод;

б) императивный метод;

в) поощрительный метод;

г) дисциплинарный метод.

5. В Особенной части административного права содержатся нормы, устанавливающие:

а) виды административных правонарушений;

б) порядок производства по жалобам граждан;

в) организацию государственного управления в социально-культурной сфере;

г) виды административного процесса.

6. К источникам административного права относится федеральный конституционный закон:

а) О Государственном гербе Российской Федерации;

б) О Правительстве Российской Федерации;

в) О судебной системе Российской Федерации;

г) О Прокуратуре Российской Федерации.

7. Разнообразные по содержанию общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления – это _____.

8. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники административного права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;

2. Конституция РФ;

3. указы Президента РФ;

4. федеральные законы;

5. постановления Правительства РФ;

6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

9. Установите соответствие:

1. Общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления	А) Метод административного права
2. Совокупность правовых средств и способов регулирующего воздействия норм на управленческие отношения, на поведение их участников	Б) Система административного законодательства
3. Совокупность норм, институтов, подотраслей административного права	В) Система административного права
4. Совокупность действующих законодательных и иных нормативных актов, связанных между собой и регламентирующих соответствующие отношения в сфере публичного управления	Г) Предмет административного права

10. Система государственного управления определяется:

а) политическим режимом;

б) формой политической и территориальной организации государства;

в) политико-административным устройством государства;

г) формой государственно — территориального устройства государства.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования. Для проверки используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания, составляющие набор вопросов (18 вопросов по 2 балла за каждый). Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 2 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ. В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Рейтинговый контроль изучения дисциплины не предусмотрен.

5. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

При выполнении различных видов работ в ходе освоения дисциплины используются следующие образовательные инновационные технологии обучения:

- диалоговые, структурно-логические, проектные, диагностические технологии и технологии учебного исследования (к ним относятся информационно-коммуникационные технологии, метод критического мышления, проблемное обучение и игровые технологии, а также специфические методы исследования, такие, как наблюдение, анкетирование, интервью, сравнительный анализ);
- работа в группах;
-межличностная коммуникация;
- опытно-экспериментальные исследования;
- проведение научно-методических семинаров и конференций.

Ключевые образовательные технологии:

Диалоговые технологии: основаны на взаимодействии аспиранта и преподавателя или студентов между собой для обмена знаниями и идеями.

Структурно-логические технологии: помогают упорядочить информацию, выстраивать логические цепочки и делать выводы.

Проектные технологии: ориентированы на разработку конкретного проекта, где студент проходит все этапы от постановки задачи до получения результата.

Технологии учебного исследования: предполагают самостоятельное решение аспирантом поставленных задач, поиск, анализ и интерпретацию информации.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): включают использование цифровых инструментов, онлайн-ресурсов и платформ для сбора и обработки данных.

Технология проблемного обучения: строится на основе решения проблем, которые требуют от студента найти новое, ранее неизвестное знание.

Технологии развития критического мышления: направлены на формирование умения анализировать информацию, аргументировать свою позицию и делать обоснованные выводы.

Примеры методов исследования:

Сравнительный анализ: сопоставление различных объектов или явлений для выявления их сходств и различий.

Абстрагирование: выделение существенных признаков объекта и отвлечение от несущественных.

Индукция и дедукция: логические методы, позволяющие делать выводы от частного к общему (индукция) или от общего к частному (дедукция).

Наблюдение: систематическое и целенаправленное восприятие явлений действительности для сбора данных.

Анкетирование и опрос: методы сбора информации путем задавания вопросов большому количеству людей.

Интервью и собеседование: получение информации при личном общении с респондентом.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся.

Содержание дисциплины способствует профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, а также примеры высокой духовной культуры, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов);

– личный пример преподавателя, демонстрация им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

6.1 Основная учебная литература

1. Братановский, С. Н. Административное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 976 с. - (Dura lex, sed lex). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682992 (дата обращения 16.05.2025) . - ISBN 978-5-238-02486-8. - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 356 с. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718302 (дата обращения 16.05.2025). –ISBN 978-5-4499-5094-9. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная учебная литература

3. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – (Magister). – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775 (дата обращения: 16.05.2025). – ISBN 978-5-238-03171-2. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Зеленцов, А. Б. Судебное административное право : учебник/ А. Б. Зеленцов, О. А. Ястребов. – Москва : Статут, 2017. – 768 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497378 (дата обращения: 16.05.2025). – ISBN 978-5-8354-1369-0. – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6.3 Перечень методических указаний

1. Административное право, административный процесс : методические указания для самостоятельной работы аспирантов / Юго-зап. гос. ун-т ; сост.: С. В. Лихачев, Е. В. Позднякова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 22 с. - Текст : электронный.

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1 http://school-collection.edu.ru/ – федеральное хранилище Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

2 http://www.edu.ru/ – федеральный портал Российское образование

3 http://www.igumo.ru/ – интернет-портал Института гуманитарного образования и информационных технологий

4 https://minobrnauki.gov.ru/ – сайт Министерства науки и высшего образования РФ

5 http://elibrary.ru – научная электронная библиотека «Elibrary»

6 http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/ – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»

7 http://www.iqlib.ru – электронная библиотека образовательных и просветительных изданий

8 http://www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций

9 http://www.lib.msu.su/index.html – Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В.Ломоносова

10 http://www.rsl.ru/ – Российская Государственная Библиотека

6.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы аспиранта при прохождении дисциплины являются самостоятельные и практические занятия. Аспирант не имеет права пропускать занятия без уважительных причин. Практическому занятию предшествует самостоятельная работа аспиранта, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или по его заданию аспиранты готовить рефераты по отдельным темам дисциплинам, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных аспирантами рефератов. Качество учебной работы аспирантов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов. Преподаватель уже на первых занятиях объясняет аспирантам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении научно-исследовательской практики: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п. В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы с аспирантами.

Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы аспиранта. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал. Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает аспирантам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости аспиранты обращаются за консультацией к руководителю практики с целью усвоения и закрепления компетенций. Основная цель самостоятельной работы аспирантов – закрепить теоретические знания, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей научно-исследовательской работы.

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

Операционная система Windows, Libre Office.

8. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Для проведения отдельных занятий (по заявке) - выделение компьютерного класса, а также аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, другое оборудование.

9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информа-ции в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное представление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть

предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

10 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			