

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 18 мая _____ 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.03 Административное право

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план b440305_26_ПиИЯ.plx

Направление: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	13			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	26	26	26	26
Практические	26	26	26	26
В том числе инт.	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	26	26	26	26
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Янюшкин С.А. _____

Рабочая программа дисциплины

Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного приказом ректора от 02.02.2026 № 62.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 22 апреля 2026 г. №9

Срок действия программы: 5 лет

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н.

290 апреля 2026 г. №8

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Янюшкин С.А.,

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 46 _____

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся правового мышления, осознание роли государственного управления в современной России и места административного права в правовой системе Российской Федерации, освоение обучающимися системы административно-правовых норм и развитие навыков толкования и применения норм административного права.
1.2	Задачами изучения дисциплины являются уяснение обучающимися основных организационно правовых взаимосвязей при осуществлении государственного управления и формирование навыков применения права при решении вопросов, связанных с осуществлением государственного управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Уголовное право

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

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы

Знать: действующее административное законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность в системе образования.

Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, учитывая действующее административное законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность в системе образования.

Владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-2.2: Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

Знать: основные критерии определения оптимальных способов решения профессиональных задач, учитывая установленные административным правом условия, ресурсы и ограничения.

Уметь: оценивать оптимальные способы решения профессиональных задач, учитывая установленные административным правом условия, ресурсы и ограничения.

Владеть: навыками выбора оптимальных способов решения задач профессиональной деятельности, учитывая установленные административным правом условия, ресурсы и ограничения.

УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-10.1: Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в профессиональной деятельности

Знать: действующие нормы административного права, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности.

Уметь: анализировать действующие нормы административного права, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности.

Владеть: анализом действующих норм административного права для формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в различных областях жизнедеятельности.

УК-10.2: Выявляет признаки коррупционного поведения и пресекает его совершение, формирует нетерпимое отношение к коррупции в профессиональной деятельности

Знать: признаки коррупционного поведения.

Уметь: выявлять признаки коррупционного поведения и пресекать его совершение.

Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к коррупции.

УК-10.3: На основе действующих правовых норм формирует нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, учитывает основные направления и меры противодействия им в профессиональной деятельности

Знать: способы профилактики коррупционного поведения.

Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.

Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.

ПК-2: Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса

ПК-2.3: Ознакомление с нормативно-правовыми актами регламентирующими образовательный процесс

Знать: административные нормативно-правовые акты при реализации образовательного процесса.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, правильно находить и толковать нормы административного права при реализации образовательного процесса.

Владеть: юридической терминологией, навыками всестороннего анализа норм административного права при реализации образовательного процесса.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Административное право как отрасль права.						
1.1	Лек	Понятие, предмет и метод административного права.	8	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
1.2	Пр	Понятие, предмет и метод административного права.	8	0,5	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
1.3	Ср	Понятие, предмет и метод административного права.	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
1.4	Лек	Механизм административно-правового регулирования	8	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3 лекция-беседа
1.5	Пр	Механизм административно-правового регулирования	8	0,5	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
1.6	Ср	Механизм административно-правового регулирования	8	9	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
	Раздел	Раздел 2. Субъекты административного права.						
2.1	Лек	Граждане и организации как субъекты административных правоотношений	8	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1	лекция – беседа УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3

2.2	Пр	Граждане и организации как субъекты административных правоотношений	8	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
2.3	Ср	Граждане и организации как субъекты административных правоотношений	8	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
2.4	Лек	Органы исполнительной власти. Государственная служба и государственные служащие.	8	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
2.5	Пр	Органы исполнительной власти. Государственная служба и государственные служащие.	8	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
2.6	Ср	Органы исполнительной власти. Государственная служба и государственные служащие.	8	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,ПК-2.3
	Раздел	Раздел 3. Формы и методы государственного управления.						
3.1	Лек	Формы и методы осуществления исполнительной власти	8	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
3.2	Пр	Формы и методы осуществления исполнительной власти	8	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
3.3	Ср	Формы и методы осуществления исполнительной власти	8	15	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
3.4	Лек	Административная ответственность	8	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	4	лекция – беседа УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3

3.5	Пр	Административная ответственность	8	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	4	дискуссия УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
3.6	Ср	Административная ответственность	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
	Раздел	Раздел 4. Производство по делам об административных правонарушениях						
4.1	Лек	Понятие, принципы, стадии, участники производства по делам об административных правонарушениях.	8	1	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1	ОПК-2.2. УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
4.2	Пр	Понятие, принципы, стадии, участники производства по делам об административных правонарушениях.	8	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
4.3	Ср	Понятие, принципы, стадии, участники производства по делам об административных правонарушениях.	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
4.4	Лек	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	8	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	1	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3 лекция-беседа
4.5	Пр	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	8	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
4.6	Ср	Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3

4.7	Зачёт	Подготовка к зачету	8	9	УК-2.1 УК-2.2 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	УК-2.1,УК-2.2,УК-10.1,ук-10.2, ук-10,3 ПК-2.3
-----	-------	---------------------	---	---	--	--	---	---

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология проблемного обучения (постановка научной и учебной задачи перед обучающимися, в процессе решения задачи обучающиеся учатся самостоятельно находить необходимую информацию, способы решения, осуществляется развитие познавательной активности, творческого мышления и иных личных качеств)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено.

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (выбрать нужное).

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Стахов А. И., Кононов П. И.	Административное право России: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/566416
Л1. 2	Конин Н. М., Маторина Е. И.	Административное право: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/560336
Л1. 3	Агапов А. Б.	Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/561819
Л1. 4	Ломанова Н. П.	Административно-правовая организация государственного управления. Административное право. Особенная часть: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2023	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=719750

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Рябова Л. В., Каблов А. М., Ширяев А. С.	Противодействие терроризму и экстремизму: учебное пособие (практикум): практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596384
Л2. 2	Стахов А. И. и др.	Административное право в схемах: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/560835

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2.3	Кайнов, В. И., Сафаров Р.А.	Административное право зарубежных стран: учебное пособие	Москва : Директ-Медиа,, 2024	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706876
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3.1		Административное право: методические указания к практическим занятиям для бакалавров напр. 40.03.01 Юриспруденция	Ставрополь:СКФУ, 2016	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Ресурсы%20свободного%20доступа/Административное%20право.МУкПЗ.2016.pdf
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	Электронный каталог библиотеки БрГУ		http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.		
Э2	Электронная библиотека БрГУ		http://ecat.brstu.ru/catalog .		
Э3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»		http://biblioclub.ru .		
Э4	Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»		http://e.lanbook.com .		
Э5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"		http://window.edu.ru .		
Э6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		http://elibrary.ru .		
Э7	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"		https://urait.ru/		
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level				
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level				
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC				
7.3.1.4	LibreOffice				
7.3.1.5	7-Zip				
7.3.2 Перечень информационных справочных систем					
7.3.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»				
7.3.2.2	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система				
7.3.2.3	«Университетская библиотека online»				
7.3.2.4	Электронный каталог библиотеки БрГУ				
7.3.2.5	Электронная библиотека БрГУ				
7.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU				
7.3.2.7	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"				
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории			Вид занятия
2410	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - Монитор MSI 23.8", PRO MP243X (100Hz.1920x1080. IPS. 5ms. 2x2Вт, HDMI.DP); - телевизор Дополнительно: - меловая доска – 1 шт. *Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 72 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1 шт.;			Лек
2411	Учебный зал судебных заседаний (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - Стол коллегии судей – 1 шт. - Трибуна – 1 шт. - Стол адвоката, прокурора, секретаря – 3 шт. - Постамент для флага – 2 шт. - Флаг (Российской Федерации, Иркутской области) – 2 шт. - Герб Российской Федерации – 1 шт. - Ограждение суда – 2 шт. - Кресло председателя суда – 1 шт. - Кресло судей – 2 шт. - Кресло адвоката, прокурора, секретаря – 3 шт.			Пр

		- Скамья для подсудимого – 1 шт. - Системный блок AMD Athlon 64 (AM2) 5000MHz CoreDuo/2Gb/250Gb (Терминал LCD 19" Samsung E1920NR) – 1 шт. - Системный блок Intel Pentium IV 3000/2Gb/160Gb (Монитор LCD PHILIPS 19S158) – 1 шт. - Системный блок Intel Pentium IV 3200/2Gb/160Gb (Монитор LCD 19" Samsung 943) – 1 шт. - Системный блок AMD Athlon X2 7550/2Gb/250Gb (Монитор 23 " MSI PRO MP 245v) – 1 шт. - Принтер лазерный HP LaserJet 1160 – 1 шт. - Системный блок Tesla – 1шт. - Телевизор LED 75 (190 см) -1 шт. - МФУ CANON I-SENSYS MF 4018 -1шт. Дополнительно: - Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 28/4 шт. - Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.	
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) - 160/10 Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
2406	Учебная аудитория	Основное оборудование: - Монитор MSI 23", PRO MP243X (100Hz.1920x1080. IPS. 5ms. 2x2Вт, HDMI.DP); - Телевизор LED75" (190 см) Xiaomi TV A Pro 75 2025 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV]; Дополнительно: - меловая доска – 1 шт. *Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 64 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 2 шт.;	Зачёт

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организация самостоятельной работы обучающихся зависит от вида учебных занятий:

- лекции

В процессе формирования конспекта лекций, обучающийся должен кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Самостоятельно осуществлять проверку терминов с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, лабораторном или практическом занятии.

- практические занятия

Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен осуществлять работу с конспектом лекций (обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний), выработка способности и готовности их использования на практике. В процессе практических занятий у обучающегося формируется интеллектуальное умение, готовность к ответам на контрольные и дополнительные вопросы, навык работы с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины и осуществляется выполнение заданий, решение задач, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление письменных отчетов.

- самостоятельная работа обучающихся

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме.

- подготовка к зачету

При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».