

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей  
Владимирович

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.03.01 Административный процесс  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 40.05.04 - Судебная и прокурорская  
деятельность

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Судебная деятельность (для набора 2023)

Форма обучения: Заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

изучение студентами административного процесса как института отрасли административного права в системе права России. Формирование студентам комплекса знаний об административном процессе, управленческом и юрисдикционном процессах, административных производствах в сфере государственного управления, а также о производстве по делам об административных правонарушениях, видах и государственных органах уполномоченных рассматривать эти дела. Привить студентам умений и навыков для эффективного применения административно-правовых и административно-процессуальных норм, необходимых при выполнении служебных обязанностей соответствующего современным требованиям, предъявляемым к специалистам в области юриспруденции.

Задачи изучения дисциплины:

- заложить основу понятий и предназначений административный, управленческий, юрисдикционный процессов отрасли административного права (управленческого права) и их роль в сфере государственного управления и в системе науки административного права;
- изучение видов административных производств, понятие и виды стадий административных производств их особенности, понятие и виды подведомственности органов государственной власти и их должностных лиц.
- осуществление производства по делам об административных правонарушениях;
- привитие умений и навыков толкования и реализации норм административно-процессуального права в сфере исполнительной власти, в том числе в судебных и коллегиальных органах власти;
- определение административно-правового статуса судов (судей), органов исполнительной власти (их должностных лиц), коллегиальных органов и иных органов в соответствии с федеральными законами, их полномочия в административном процессе.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по теории государства и права, конституционного, административного, трудового прав в объеме образовательной программы среднего (полного) общего образования (средней школы). Дисциплина «Административный процесс» относится к дисциплинам вариативной части профессиональной компетенции. В этом курсе, наравне с дисциплинами этого же цикла формируются общеправовые знания, умения и навыки для профессиональной деятельности.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единицы(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 9	Всего часов
--------------	-----------	-------------

Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	4	4
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	64	64
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-6	ОПК-6.1. Аргументация правовой позиции по делу в устной и письменной форме	<p>Знать: основные правовые категории, способы и приемы речевой коммуникации</p> <p>Уметь: использовать различные способы и приемы речевой коммуникации; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы по вопросам административно-процессуального характера</p> <p>Владеть: навыками делового общения в устной и письменной формах по вопросам правового регулирования; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления.</p>

ОПК-6	ОПК-6.2. Осуществление профессионального представительства в органах власти	<p>Знать: нормы права по обеспечению соблюдения законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц</p> <p>Уметь: принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыком предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав</p>
ОПК-8	ОПК-8.1. Следование принципам этики юриста в профессиональной деятельности	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий и требований к служебному поведению и этических норм.</p> <p>Уметь: реагировать на коррупционные правонарушения занимать гражданскую позицию неприятия противоправного поведения, ориентироваться в антикоррупционном законодательстве</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>
ОПК-8	ОПК-8.2. Проявление нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	<p>Знать: цели и задачи развития системы мер, направленных на противодействие коррупции</p> <p>Уметь: оценивать условия и последствия совершения коррупционных деяний; оценивать эффективность деятельности органов государственного и муниципального управления по противодействию коррупции</p> <p>Владеть: навыками исследования коррупционной ситуации</p>
ПК-4	ПК-4.1. Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по обеспечению законности	Знать: понятие, виды и способы толкования норм права, применяемых на государственной

	и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>службе</p> <p>Уметь: анализировать акты разьяснять их содержание, применительно к государственной службе</p> <p>Владеть: навыками уяснения содержания правовых норм</p>
ПК-4	ПК-4.2. Реализация актов правоприменительной деятельности	<p>Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность государственных служащих; порядок их применения</p> <p>Уметь: избирать из массива правовых актов соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации, возникающей в процессе государственной службы.</p> <p>Владеть: навыками обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях характеристики факторов, способствующих распространению коррупции в России</p>
ПК-5	ПК-5.1. Оценка правомерности юридических действий	<p>Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующие содержание юридических действий и правила их реализации</p> <p>Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных актов; обоснования применения правовых норм в конкретных профессиональных ситуациях</p>
ПК-5	ПК-5.2. Предупреждение,	Знать: понятие и классификацию

	<p>пресечение, выявление, профилактика преступлений и правонарушений, устранение детерминант их совершения</p>	<p>юридически значимых фактов</p> <p>Уметь: применять превентивные меры и оценивать последствия нарушений правовых норм субъектами в сфере административно-юрисдикционных правоотношений</p> <p>Владеть: навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; – навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права; – навыками применения мер административной и дисциплинарной ответственности по направлению административно-процессуальной деятельности.</p>
ПК-6	<p>ПК-6.1. Анализ и оценка правомерности поведения субъектов права</p>	<p>Знать: сущность и содержание административного процесса, основных понятий</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями отрасли /подотрасли права</p> <p>Владеть: навыками реализации положений действующего законодательства</p>
ПК-6	<p>ПК-6.2. Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>Знать: систему нормативно-правовых актов, устанавливающих меры ответственности за коррупционные правонарушения.</p> <p>Уметь: реагировать на коррупционные правонарушения</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами о противодействии коррупционному поведению</p>

### 3. Содержание дисциплины

### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

#### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Сущность административного процесса, структура, основные концепции.	Понятие, сущность и особенности административного процесса. Принципы административного процесса	12	2	2	0	8
	1.2	Административно-процессуальные нормы, административно-процессуальные отношения.	Административно-процессуальные нормы. Содержание административно-процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно-процессуальных отношений.	8	0	0	0	8
2	2.1	Принципы административного процесса, субъекты административного процесса, их классификация	Принципы административного процесса: законности; быстроты; оперативности; охраны интересов личности и государства; гласности; открытости; материальной истины; равенства сторон; ведения производства на национальном языке; самостоятельности в принятии решения; ответственности уполномоченных органов и должностных	14	2	2	0	10

			<p>лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение. Субъекты административно-процессуальных отношений. Проблемы классификации субъектов административно-процессуальных отношений. Физические лица как субъекты административно-процессуальных отношений.</p> <p>Государственные органы как субъекты административно-процессуальных отношений. Органы местного самоуправления субъекты административно-процессуальных отношений.</p> <p>Должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления как субъекты административно-процессуальных отношений.</p> <p>Юридические лица как субъекты административно-процессуальных отношений. Объекты административно-процессуальных отношений: общая характеристика. Классификация объектов административно-процессуальных отношений.</p>					
	2.2	Административно-юрисдикционный процесс.	Административно-юрисдикционный процесс в РФ как вид административного процесса. Проблемы	8	0	0	0	8



			совершенствования.					
3	3.1	Производство по делам об административных правонарушениях: участники производства, меры процессуального обеспечения.	<p>Общая характеристика и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключющие производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>Участники производства по делам об административных правонарушениях. Особенности правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении как участник производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Потерпевший как участник производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Законные представители физического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Законные представители юридического лица как участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Защитник и представитель как</p>	6	0	0	0	6

			<p>участник производства по делу об административном правонарушении. Свидетель, понятой, специалист, эксперт, переводчик как участник производства по делу об административном правонарушении, прокурор как участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Возбуждение дела об административном правонарушении.</p> <p>Рассмотрение дела об административных правонарушениях.</p> <p>Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.</p>					
	3.2	Административно-процедурный процесс	<p>Административные процедуры аккредитации и процедуры технического регулирования.</p> <p>Понятие, виды и содержание процедур аккредитации.</p> <p>Технические регламенты: понятие и содержание.</p> <p>Стандартизация.</p> <p>Подтверждение</p>	6	0	0	0	6

			соответствия. Регистрационные процедуры, ее разновидности и правовая регламентация. Лицензионные и разрешительные процедуры, их разновидности и правовая регламентация					
4	4.1	Дисциплинарное производство в сфере государственного управления, особенности в системе государственной службы.	Понятие и правовая природа дисциплинарного производства. Служебная проверка. Рассмотрение дела о дисциплинарном проступке. Процессуальные гарантии при наложении дисциплинарных взысканий. Особенности дисциплинарного производства	8	0	0	0	8
	4.2	Производство по жалобам и обращениям граждан в сфере государственного управления, основные виды обращений и порядок их рассмотрения.	Виды обращений. Общие принципы производства по жалобам и обращениям. Рассмотрение жалоб в административном порядке. Рассмотрение жалоб, возникающих из административных и иных публичных отношений	10	0	0	0	10
Итого				72	4	4	0	64

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность адм	Понятие, содержание и признаки	2

		<p>инистративно о процесса, структура, основные концепции.</p>	<p>юридического процесса. Структура юридического процесса: процессуальные производства, стадии, режимы. Виды юридических процессов. Административный процесс как вид юридического процесса. Административный процесс в РФ. Понятие, особенности и сущность административного процесса. Виды административного процесса. Принципы административного процесса. Принцип законности административного процесса. Принцип оперативности административного процесса. Принцип охраны интересов личности и государства в административном процессе. Принцип гласности административного процесса. Принцип открытости административного процесса. Принцип материальной истины. Принцип равенство сторон в административном процессе. Принцип национального языка административного процесса. Принцип самостоятельности в принятии решения. Принцип ответственности компетентных органов и лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение.</p>	
2	2.1	<p>Принципы ад министративн ого процесса, субъекты адми нистративного процесса, их к лассификация</p>	<p>Административно-процессуальные нормы. Содержание административно- процессуальных отношений. Права и обязанности участников административно-процессуальных отношений. Ответственность участников административно- процессуальных отношений.</p>	2
4				

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
--------	------------------	------	------------	---------------------------

1	1.1	Сущность административного процесса, структура, основные концепции.	Понятие, сущность и особенности административного процесса. Принципы административного процесса: законности; быстроты; оперативности; охраны интересов личности и государства; гласности; открытости; материальной истины; равенства сторон; ведения производства на национальном языке; самостоятельности в принятии решения; ответственности уполномоченных органов и должностных лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение.	2
2	2.1	Принципы административного процесса, субъекты административного процесса, их классификация.	Принципы административного процесса: законности; быстроты; оперативности; охраны интересов личности и государства; гласности; открытости; материальной истины; равенства сторон; ведения производства на национальном языке; самостоятельности в принятии решения; ответственности уполномоченных органов и должностных лиц за ненадлежащее ведение процесса и принятое решение.	2
4				

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность административного процесса, структура,	Подготовка сообщений, докладов	8

		основные концепции.		
	1.2	Административно-процессуальные нормы, административно-процессуальные отношения.	Подготовка сообщений, докладов	8
2	2.1	Принципы административного процесса, субъекты административного процесса, их классификация.	Подготовка сообщений, докладов	10
	2.2	Административно-юрисдикционный процесс.	Подготовка сообщений, докладов	8
3	3.1	Производство по делам об административных правонарушениях: участники производства, меры процессуального обеспечения.	Подготовка сообщений, докладов. Решение ситуационных задач	6
	3.2	Административно-процедурный процесс	Подготовка сообщений, докладов	6
4	4.1	Дисциплинарное производство в сфере государственного управления, особенности в системе государственной службы.	Подготовка сообщений, докладов. Решение ситуационных задач	8
	4.2	Производство по жалобам и обращениям граждан в сфере государственного управления, основные виды обращений и порядок их рассмотрения.	Подготовка сообщений, докладов. Решение ситуационных задач	10

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Основная литература

#### 5.1.1. Печатные издания

1.

#### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Зеленцов, А.Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры : Учебник / Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 311. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07148-1 : 749.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/36E574D8-8473-40C8-B707-D4A2AAFA8FD2> 2. Зеленцов, А.Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры : Учебник / Зеленцов А. Б., Кононов П. И., Стахов А. И. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 301. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07151-1 : 729.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/554676AA-8CF7-48C9-9D86-A0ACC4060684> 3. Агапов, А.Б. Административная юрисдикция: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/administrativnaya-yurisdiksiya-456089>

### 5.2. Дополнительная литература

#### 5.2.1. Печатные издания

1.

#### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Зуева, Л.Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры : Учебное пособие / Зуева Л. Ю. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 187. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07137-5 : 319.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F8F76549-B402-401E-8D19-8943DF48E8E4> 2. Осинцев, Д.В. Административная ответственность : Учебник / Осинцев Д.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 325. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04545-1 : 1000.00. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/418F8576-861B-419A-85F9-C2CE737FF47B> 3. Мигачев, Ю.И. Административное право : Учебник / Мигачев Ю.И., Попов Л.Л., Тихомиров С.В. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 396. - (Профессиональное образование). - 4-е издание. - ISBN 978-5-534-01008-4 : 929.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/71481BF9-5244-412A-8B85-100AE2A3F156>

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> ЭБС «Консультант студента» <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a> «Электронно-библиотечная система elibrary» <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> «Электронная библиотека диссертаций» <a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a> Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» <a href="http://www.eduhmao.ru/info">http://www.eduhmao.ru/info</a> Российская национальная библиотека <a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a>	<a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

1. Общие методические рекомендации по изучению дисциплины  
Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность



необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

2. Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого

модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения

изложения материала;

- определение источников информации;

- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);

- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:  
Наталья Геннадьевна Казанцева

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.