

**Приложение 1 к РПД Административное право  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) – Региональное и муниципальное управление  
Форма обучения – заочная  
Год набора — 2017**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
3.	Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
4.	Дисциплина (модуль)	Административное право
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2017

**1. Методические рекомендации.**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические / семинарские занятия.

**1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий.**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

## **1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте филиала МАГУ.

### 1.3. Методические рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта

информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

1. сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
2. обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
3. фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
4. готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
5. работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
6. пользоваться реферативными и справочными материалами;
7. контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
8. обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.
9. пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
10. использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
11. повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
12. обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
13. использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### 1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к экзамену включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие экзамену по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте филиала МАГУ.

#### 1.5. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

### 1.6. Методические рекомендации по составлению глоссария

- Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.
  - После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.
  - После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.
- При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:
- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
  - старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, дайте ему краткое и понятное пояснение;
  - излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
  - также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
  - при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

## 2. Планы практических занятий

### Тема 1. Управление, государственное управление и исполнительная власть.

1. Понятие управления и его виды.
2. Понятие социального управления и его виды.
3. Государственное управление: сущность и функции.
4. Цели и принципы государственного управления.
5. Исполнительная власть: понятие, место в механизме разделения властей.

#### Основная литература

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 17 — 30

### Тема 2. Административное право — отрасль российского права.

1. Понятие и предмет административного права.
2. Метод административного права.
3. Система административного права.
4. Принципы и цели административного права, его связь с другими отраслями права

#### Основная литература

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

— 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 30 — 38

### **Тема 3. Административно-правовые нормы.**

1. Понятие, особенности и виды административно-правовых норм.
2. Реализация норм административного права.
3. Источники норм административного права.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 44 — 51
2. *Макарейко, Н. В.* Административное право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04987-9. — С. 29
3. *Агапов, А. Б.* Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. — С. 52

#### *Дополнительная литература*

1. *Вишнякова, А. С.* Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под ред. А. Б. Агапова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 298 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01112-8. — С. 18
2. *Макарейко, Н. В.* Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. — С. 29

### **Тема 4. Административно-правовые отношения.**

1. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
2. Виды административных правоотношений.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 51 — 58

### **Тема 5. Административно-правовой статус индивидуальных субъектов.**

1. Административно-правовой статус граждан.
2. Основы правового статуса лиц без гражданства и иностранных граждан в Российской Федерации.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 58 — 65

### **Тема 6. Органы исполнительной власти как субъекты административного права.**

1. Полномочия Президента РФ в сфере государственного управления.
2. Понятие и виды органов исполнительной власти: характеристика их деятельности.
3. Итоги административной реформы.
4. Состав, порядок формирования, деятельности и полномочия Правительства РФ.
5. Федеральные органы исполнительной власти.
6. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 65 — 84

### **Тема 7. Государственные служащие как субъекты административного права.**

1. Понятие и система государственной службы.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Понятие и виды государственных служащих.
4. Правовое положение (статус) государственного служащего.
5. Общие условия государственной службы.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 84 — 99

### **Тема 8. Административно-правовые формы и методы деятельности органов исполнительной власти.**

1. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
2. Правовые акты управления.
3. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
4. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 99 — 109

### **Тема 9. Административное право и законность в управлении.**

1. Государственный контроль как способ обеспечения законности в государственном управлении.
2. Государственный надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении.

#### *Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 109 — 121

**Тема 10. Ответственность по административному праву.**

1. Понятие и сущность административной ответственности.
2. Административное правонарушение: юридический состав.
3. Административное наказание.
4. Дисциплинарная ответственность.
5. Материальная ответственность.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 121 — 145

**Тема 11. Административно-процессуальное право.**

1. Административный процесс: сущность и понятие.
2. Виды административного процесса.
3. Административная процедура и административное производство: сущность и отличия.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 145 — 162

**Тема 12. Производство по делам об административных правонарушениях.**

1. Возбуждение дела об административном правонарушении.
2. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
3. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении и исполнение постановления по делу.
4. Особенности привлечения к административной ответственности государственных служащих.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 162 — 177

**Тема 13. Основы административно-правовой организации управления в экономической, социально- культурной и административно-политической сферах.**

1. Необходимость и характер государственного управления.
2. Понятие, цели, правовая основа организации управления.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 179 — 186

**Тема 14. Организация государственного управления в отраслях материального производства.**



1. Характеристика сферы экономики и основные задачи государства по ее эффективному развитию.
2. Государственное управление промышленностью.
3. Государственное управление топливно- энергетическим комплексом.
4. Государственное управление строительным комплексом и жилищно-коммунальным хозяйством.
5. Государственное управление агропромышленным комплексом.
6. Государственное управление транспортно- дорожным комплексом и связью.
7. Государственное управление финансами и кредитом.
8. Организация налогового дела.
9. Государственное управление использованием и охраной природных ресурсов.
10. Государственное управление региональным развитием.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 186 — 262

**Тема 15. Организация государственного управления в административно-политической сфере.**

1. Государственное управление обороной.
2. Государственное управление безопасностью.
3. Государственное управление внутренними делами.
4. Государственное управление юстицией.
5. Государственное управление иностранными делами.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 262 — 289

**Тема 16. Организация государственного управления в социально- культурной сфере.**

1. Характеристика управления в социальной сфере.
2. Государственное управление образованием.
3. Государственное управление наукой.
4. Государственное управление здравоохранением.
5. Государственное управление культурой.
6. Государственное управление социальной защитой граждан.
7. Государственное управление молодежной политикой.
8. Государственное управление физической культурой и спортом.

*Основная литература*

1. *Попова, Н. Ф.* Административное право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05794-2. — С. 289 — 335