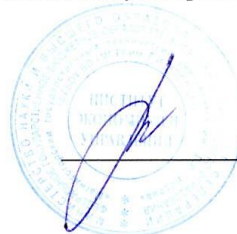




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Балынская

10.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Государственного муниципального управления и управления персоналом
05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП,
канд. истор. наук

 В.В. Чуприн

Рецензент:

начальник управления образования администрации города Магнитогорска,
_____ Н.В. Сафонова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются: изучение и усвоение основных понятий науки административного права, а также положений законодательства РФ об административном праве и смежных с ним по характеру.

В рамках данного учебного курса студентами должны быть усвоены основные понятия науки административного права, изучено законодательство, иные норматив-ные правовые акты, регулирующие вопросы организации и реализации административной власти в современной России, а также ее основного вида – государственной исполнительной власти. Изучившие данный курс должны свободно ориентироваться в основных институтах административного права, таких как: субъектный состав административных правоотношений, государственная администрация, административная ответственность, производство по делам об административных правонарушениях и т. п.

Значение данного учебного курса определяется практической значимостью административных правоотношений в системе государственного устройства, а также необходимостью обеспечения прав и свобод граждан и организаций, их защиты от административного произвола.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Административное право входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Правоведение

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг

Проведение массовых публичных мероприятий

Государственная и муниципальная служба

Антикоррупционная деятельность

Борьба с коррупцией в РФ

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Административное право» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;
ОПК-3.1	Оценивает соответствие норм конституционного, административного и служебного права практике деятельности государственного (муниципального) органа власти
ОПК-3.2	Осуществляет контроль правоприменительной практики государственными (муниципальными) организациями в пределах компетенции властного органа
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

ОПК-4.1	Решает профессиональные задачи по разработке проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции государственного (муниципального) органа власти
ОПК-4.2	Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, оценивает возможность их применения

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 72 акад. часов;
- аудиторная – 68 акад. часов;
- внеаудиторная – 4 акад. часов;
- самостоятельная работа – 36,3 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. час

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Государственное управление, исполнительная власть	4	4		4/4И	9	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.2 Административное право как отрасль права Российской Федерации		4		4/4И	1	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.3 Субъекты административного права Российской Федерации.		4		4/2И	1	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.4 Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.		4		4/1И	2	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.5 Административно – правовые формы государственного управления.		2		2	4	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.6 Методы осуществления исполнительной власти. Убеждение и принуждение в государственном управлении.		2/2И		2	2	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.7 Административная ответственность		2		2/2И	2	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.8 Административный процесс.		4		2	2,7	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2

1.9 Производство по делам административных правонарушений. об	4		6/2И	10,6	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
1.10 Обеспечение законности в государственном управлении	4		4	2	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
Итого по разделу	34/2И		34/15И	36,3			
Итого за семестр	34/2И		34/15И	36,3		экзамен	
Итого по дисциплине	34/2И		34/15И	36,3		экзамен	

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Волков, А. М. Административное право : учебник для вузов / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13551-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-465938#page/1>

2. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л.

Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-448905>

б) Дополнительная литература:

1.Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-449149#page/1>

2.Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-449620#page/1>

3.Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13620-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-466116#page/1>

в) Методические указания:

Приложение №3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/

Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus»	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Административное право» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает проработку лекционного материала по вопросам.

Примерные задания для практических работ

Тема № 1. Государственное управление, исполнительная власть

1. Понятие, признаки и виды управления.
2. Социальное управление: понятие, функции, виды.
3. Государственное управление как разновидность социального управления.
4. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

Тема № 2. Административное право как отрасль права Российской Федерации

1. Административно – правовые отношения: понятие, особенности.
2. Структурные элементы административных правоотношений.
3. Субъекты, объекты и содержание.
4. Юридические факты в административном праве: понятие и виды.
5. События, действия (правомерные, неправомерные).
6. Виды административных правоотношений

Тема № 3. Субъекты административного права Российской Федерации.

1. Понятие и система субъектов административного права.
2. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
3. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без

- гражданства.
4. Понятие и правовые основы организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации.
 5. Правительство РФ.
 6. Федеральные министерства. Федеральные службы. Федеральные агентства. Территориальные федеральные органы исполнительной власти.
 7. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
 8. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
 9. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.
 10. Административно-правовой статус общественных объединений.
 11. Религиозные объединения: особенности административно-правового статуса.
 12. Политические партии как субъекты административного права.
 13. Профессиональные союзы как субъекты административного права.

Тема № 4. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.

1. Понятие и основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
2. Виды государственной службы.
3. Законодательство о государственной службе.
4. Понятие и виды государственных служащих.
5. Группы должностей государственной службы и квалификационные разряды государственных служащих.
6. Права и обязанности государственных служащих.
7. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
8. Поступление на государственную службу.
9. Аттестация государственных служащих.
10. Перемещение по службе.
11. Поощрения и льготы государственных служащих.
12. Дисциплинарная и иные виды юридической ответственности государственных служащих.
13. Прекращение государственно-служебных отношений.

Тема № 5. Административно – правовые формы государственного управления.

1. Понятие, основные черты и юридическое значение актов государственного управления.
2. Виды правовых актов государственного управления. Т
3. Требования, предъявляемые к актам государственного управления

Тема № 6. Методы осуществления исполнительной власти. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

1. Понятие и общая характеристика методов государственного управления.
2. Убеждение как метод государственного управления.
3. Поощрение в государственном управлении. Система поощрений.
4. Административного принуждение как метод государственного управления: понятие, признаки, виды.
5. Административно-предупредительные меры.
6. Меры административного пресечения.
7. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
8. Административные наказания.

Тема № 7. Административная ответственность

1. Понятие особенности и основания административной ответственности.

2. Ограничение административной ответственности. Освобождение от административной ответственности.
3. Понятие и юридические признаки административного правонарушения.
4. Состав административного правонарушения.
5. Понятие, цели и основания применения административных наказаний.
6. Система и виды административных наказаний.
7. Общие правила наложения административных наказаний.

Тема № 8. Административный процесс.

1. Понятие, особенности и принципы административного процесса.
2. Административно-процессуальные нормы и отношения.
3. Субъекты административного процесса.
4. Виды административных производств.

Тема № 9. Производство по делам об административных правонарушениях.

1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
2. Обстоятельства, исключающие производство.
3. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
5. Возбуждение дела об административном правонарушении.
6. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
7. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
8. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Тема № 10. Обеспечение законности в государственном управлении

1. Надзор в государственном управлении.
2. Надзор органов прокуратуры.
3. Административный надзор.
4. Обжалование неправомερных действий (бездействий) и решений, нарушающих права и свободы граждан.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Административное право» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает проработку лекционного материала по вопросам.

Примерные задания для практических работ

Тема № 1. Государственное управление, исполнительная власть

5. Понятие, признаки и виды управления.
6. Социальное управление: понятие, функции, виды.
7. Государственное управление как разновидность социального управления.
8. Соотношение государственного управления и исполнительной власти.

Тема № 2. Административное право как отрасль права Российской Федерации

7. Административно – правовые отношения: понятие, особенности.
8. Структурные элементы административных правоотношений.
9. Субъекты, объекты и содержание.
10. Юридические факты в административном праве: понятие и виды.
11. События, действия (правомерные, неправомерные).
12. Виды административных правоотношений

Тема № 3. Субъекты административного права Российской Федерации.

14. Понятие и система субъектов административного права.
15. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.
16. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
17. Понятие и правовые основы организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации.
18. Правительство РФ.
19. Федеральные министерства. Федеральные службы. Федеральные агентства. Территориальные федеральные органы исполнительной власти.
20. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
21. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.
22. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.
23. Административно-правовой статус общественных объединений.
24. Религиозные объединения: особенности административно-правового статуса.
25. Политические партии как субъекты административного права.
26. Профессиональные союзы как субъекты административного права.

Тема № 4. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.

14. Понятие и основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
15. Виды государственной службы.
16. Законодательство о государственной службе.
17. Понятие и виды государственных служащих.
18. Группы должностей государственной службы и квалификационные разряды государственных служащих.
19. Права и обязанности государственных служащих.
20. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
21. Поступление на государственную службу.
22. Аттестация государственных служащих.
23. Перемещение по службе.
24. Поощрения и льготы государственных служащих.
25. Дисциплинарная и иные виды юридической ответственности государственных служащих.
26. Прекращение государственно-служебных отношений.

Тема № 5. Административно – правовые формы государственного управления.

4. Понятие, основные черты и юридическое значение актов государственного управления.
5. Виды правовых актов государственного управления. Т
6. Требования, предъявляемые к актам государственного управления

Тема № 6. Методы осуществления исполнительной власти. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

9. Понятие и общая характеристика методов государственного управления.
10. Убеждение как метод государственного управления.

11. Поощрение в государственном управлении. Система поощрений.
12. Административного принуждение как метод государственного управления: понятие, признаки, виды.
13. Административно-предупредительные меры.
14. Меры административного пресечения.
15. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
16. Административные наказания.

Тема № 7. Административная ответственность

8. Понятие особенности и основания административной ответственности.
9. Ограничение административной ответственности. Освобождение от административной ответственности.
10. Понятие и юридические признаки административного правонарушения.
11. Состав административного правонарушения.
12. Понятие, цели и основания применения административных наказаний.
13. Система и виды административных наказаний.
14. Общие правила наложения административных наказаний.

Тема № 8. Административный процесс.

5. Понятие, особенности и принципы административного процесса.
6. Административно-процессуальные нормы и отношения.
7. Субъекты административного процесса.
8. Виды административных производств.

Тема № 9. Производство по делам об административных правонарушениях.

9. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
10. Обстоятельства, исключающие производство.
11. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
13. Возбуждение дела об административном правонарушении.
14. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
15. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
16. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Тема № 10. Обеспечение законности в государственном управлении

5. Надзор в государственном управлении.
6. Надзор органов прокуратуры.
7. Административный надзор.
8. Обжалование неправомерных действий (бездействий) и решений, нарушающих права и свободы граждан.

Приложение 2

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
----------------	----------------------------------	--------------------

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;		
ОПК-3.1	Оценивает соответствие норм конституционного, административного и служебного права практике деятельности государственного (муниципального) органа власти	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ</p> <p>1. С 16 лет 2. С 18 лет 3. С 21 года 4. С момента рождения</p> <p>2 Административная дееспособность – это</p> <p>1. общие правила поведения индивидуальных субъектов 2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права 3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами 4. возможность быть субъектом административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера</p> <p>3 Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?</p> <p>1. Совершение административного правонарушения группой лиц 2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей 3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения</p> <p>4 Что не может применяться в отношении юридического лица</p> <p>1. Лишение специального права 2. Предупреждение 3. Административный штраф 4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения</p> <p>5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>за пределы РФ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>9 На какой срок назначается дисквалификация</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. До 15 суток 2. До 1 месяца 3. До 30 суток 4. От 6 месяцев до 3 лет <p>10 В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Срок не ограничен 2. В течение 10 дней 3. В течение 1 месяца 4. В течение 3 месяцев <p>11 Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Административный штраф 2. Предупреждение 3. Конфискация предмета административного правонарушения 4. Верны ответы 1 и 2 <p>12 Кто является законным представителем</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>физического лица, который является потерпевшим</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законные представители 2. Эксперт 3. Свидетель 4. Прокурор <p>13 Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта 2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения <p>3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними <p>14 Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение 2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта 3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 4. Повторное совершение административного правонарушения <p>15 На какой срок назначается лишение специального права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. От 1 месяца до 3 лет 2. От 6 месяцев до 3 лет 3. От 3 месяцев до 2 лет 4. Верного ответа нет <p>16 К кому применяется лишение специального права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. К юридическому лицу 2. К должностному лицу 3. К физическому лицу 4. Верны ответы 1 и 3 <p>17 Что из перечисленного не является административным наказанием</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Административный арест 2. Административный штраф 3. Предупреждение 4. Обязательные работы <p>18 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1. Предложение 2. Заявление 3. Письмо 4. Жалоба</p> <p>19 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения</p> <p>1. Субъект 2. Субъективная сторона 3. Объективная сторона 4. Виновность</p> <p>20 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении</p> <p>1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения 2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения 3. По окончании административного расследования 4. Немедленно</p> <p>21 Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более</p> <p>1. 1 суток 2. 2 суток 3. 3 часов 4. 6 часов</p> <p>22 Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:</p> <p>1. 3 месяца 2. 6 месяцев 3. 1 год 4. 2 года</p> <p>23 Административное выдворение не может осуществляться к</p> <p>1. К военнослужащим – иностранным гражданам 2. К государственным служащим РФ 3. К иностранным гражданам 4. Верны ответы 1 и 2</p> <p>24 К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания</p> <p>1. имущественного характера 2. пресекающего характера 3. морального характера 4. верного ответа нет</p> <p>25 Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет</p> <p>1. Органов опеки и попечительства</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>2. Законных представителей 3. Адвоката 4. Педагога или психолога</p> <p>26 Кто подписывает протокол об административном задержании 1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо 2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо 3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель 4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель</p> <p>27 Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности 1. Сертификат 2. Регистрационное свидетельство 3. Технический регламент 4. Лицензия</p> <p>28 Какой срок составляет погашение административного наказания 1. 6 месяцев 2. 1 год 3. 3 года 4. 6 лет</p> <p>29 Кто не является субъектом административной юрисдикции 1. Федеральные органы исполнительной власти 2. Комиссии по делам несовершеннолетних 3. Судьи 4. Верного ответа нет</p> <p>30 Что может применяться только в качестве административного наказания 1. Административный штраф 2. Конфискация орудия административного правонарушения 3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина 4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения</p> <p>31 В чем разница между административным и прокурорским надзором 1. Полномочиями надзорных органов 2. Субъектами надзора 3. Все ответы верны 4. Правильного ответа нет</p> <p>32 Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ 1. Вид на жительство</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>2. Паспорт гражданина РФ</p> <p>3. Свидетельство о рождении</p> <p>4. Разрешение на временное проживание</p> <p>33 Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ</p> <p>1. Паспорт</p> <p>2. Паспорт моряка</p> <p>3. Дипломатический паспорт</p> <p>4. Водительское удостоверение</p> <p>34 Чем отличается административная ответственность от уголовной</p> <p>1. Различий нет</p> <p>2. Одинаковы</p> <p>3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки</p> <p>4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности</p> <p>35 Каков порядок назначения административной ответственности</p> <p>1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо</p> <p>2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от ответственности юридическое лицо</p> <p>3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности</p> <p>4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности</p> <p>36 Что означает обратная сила закона</p> <p>1. Вновь принятый закон не ступает в силу</p> <p>2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу</p> <p>3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу</p> <p>4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы</p> <p>37 Кто является законным представителем физического лица</p> <p>1. Родители, опекуны</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>2. Адвокат 3. органы опеки 4. прокурор</p> <p>38 Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред</p> <p>1. Свидетель 2. Законный представитель физического лица 3. Потерпевший 4. Верного ответа нет</p> <p>39 В какую систему входит милиция</p> <p>1. ФСБ РФ 2. Министерство юстиции РФ 3. Министерство обороны 4. Министерство внутренних дел РФ</p> <p>40 Свидетель вправе</p> <p>1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика 2. Составлять протокол 3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников 4. Верны ответы 1 и 3</p> <p>Перечень тем для подготовки к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие административного права. Административное право в правовой системе РФ. 2. Административное право как отрасль правовой системы РФ (предмет, метод, система). 3. Нормы административного права (понятие, признаки). 4. Виды норм административного права. 5. Источники административного права. 6. Понятие административных правоотношений, их структура и виды. 7. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. 8. Понятие и виды субъектов административного права. 9. Граждане как субъекты административно-правовых отношений (понятие, виды, статус). 10. Права и обязанности граждан в сфере исполнительно-распорядительной деятельности. 11. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства. 12. Способы защиты прав граждан в административных правоотношениях. Юридические гарантии субъективных прав граждан.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>13. Административный порядок обжалования действий субъектов административной власти (общая жалоба).</p> <p>14. Судебный порядок обжалования действий субъектов административной власти (общая судебная жалоба).</p> <p>15. Государственное управление (понятие, признаки).</p> <p>16. Содержание управленческой деятельности. Понятие и виды функций государственного управления.</p> <p>17. Понятие и основные признаки государственного органа исполнительной власти.</p> <p>18. Виды органов государственной исполнительной власти.</p> <p>19. Федеральные органы исполнительной власти.</p> <p>20. Территориальные федеральные органы. Их виды и правовое положение.</p> <p>21. Органы исполнительной власти субъектов федерации.</p> <p>22. Понятие и виды методов государственного управления.</p> <p>23. Государственный контроль в деятельности субъектов административной власти.</p> <p>24. Административный надзор в государственном управлении.</p> <p>25. Административный процесс как форма деятельности субъектов власти (понятие, признаки, структура).</p> <p>26. Понятие правового акта управления, виды актов.</p> <p>27. Понятие и виды принуждения по административному праву.</p> <p>28. Меры непосредственного принуждения (предупредительные, восстановительные, пресекательные).</p> <p>29. Применение огнестрельного оружия как мера государственного принуждения.</p> <p>30. Административное задержание как мера государственного принуждения.</p> <p>31. Принудительное лечение как мера административного принуждения.</p> <p>32. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как административно-процессуальная мера.</p> <p>33. Административная ответственность (понятие, признаки, основания).</p> <p>34. Законодательство РФ об административной ответственности.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>35. Понятие, признаки административного правонарушения.</p> <p>36. Состав административного проступка (понятие, виды).</p> <p>37. Объект правонарушения и его виды, объективная сторона административного проступка.</p> <p>38. Субъект правонарушения и его виды, субъективная сторона административного проступка.</p> <p>39. Права и обязанности граждан при привлечении к административной ответственности.</p> <p>40. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность.</p> <p>41. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>42. Общая характеристика административных наказаний.</p> <p>43. Правила наложения административных наказаний.</p> <p>44. Конфискация, дисквалификация.</p> <p>45. Лишение специальных прав, возмездное изъятие предмета.</p> <p>46. Административный штраф, предупреждение.</p> <p>47. Административный арест и административное выдворение.</p> <p>48. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>49. Принципы производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>50. Участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>51. Виды подведомственности дел об административном правонарушении.</p> <p>52. Возбуждение дела как стадия производства.</p> <p>53. Рассмотрение дела как стадия производства.</p> <p>54. Пересмотр дел об административном правонарушении как стадия производства.</p> <p>55. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении как стадия производства.</p> <p>56. Реквизиты протокола об административном правонарушении и постановления о наложении взысканий.</p> <p>57. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>58. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>59. Особое производство по делу об административном правонарушении.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>60. Процессуально-обеспечительные меры принуждения в производстве по административным правонарушениям.</p> <p>61. Доказательства по делу об административном правонарушении.</p> <p>62. Особенности административной ответственности юридических лиц.</p> <p>63. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.</p> <p>64. Особенности административной ответственности в судебном порядке.</p> <p>65. Система органов, обеспечивающих безопасность в Российской Федерации (понятие, структура, полномочия).</p> <p>66. Понятие, полномочия, структура и виды деятельности милиции в Российской Федерации.</p> <p>67. Административно-правовые основы обороны. Административно-правовое регулирование военной службы.</p> <p>68. Административно-правовое регулирование режимов чрезвычайного и военного положения.</p> <p>69. Административно-правовое регулирование режима секретности и режима закрытого административно-территориального образования.</p> <p>70. Административно-правовое регулирование паспортного режима и режима государственной границы Российской Федерации.</p> <p>71. Административно-правовое регулирование права граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства. Порядок въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации.</p> <p>72. Административно-правовое регулирование права граждан на оружие.</p> <p>73. Административно-правовое регулирование негласной деятельности государственной администрации и обеспечения государственной тайны.</p> <p>74. Лицензирование как вид деятельности государственной администрации.</p> <p>75. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении.</p>
ОПК-3.2	Осуществляет контроль правоприменительной практики государственными (муниципальными) организациями в пределах компетенции	1. Гражданин ФРГ Берг женился на гражданке России Ивановой и, оставаясь гражданином своей страны, переехал на постоянное место жительства в Москву. В УФМС «Люблино» г. Москвы он оформил разрешение на проживание. Устраиваясь на работу в ФГУП «Алмаз», занимающееся разработкой авиационных

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	властного органа	<p>двигателей, Берг не прошёл предварительное собеседование у директора ФГУП «Алмаз» Соколова, получив официальный отказ в приёме на должность конструктора, так как данная работа была связана с работой со сведениями, составляющими государственную тайну.</p> <p>Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Укажите всех участников административных отношений в данной ситуации. Законно ли решение об отказе в приёме на работу Берга? Какие различия характеризуют административно-правовой статус иностранных лиц и граждан РФ?</p> <p>2. Функционирование системы исполнительной власти представляет собой реализацию ее субъектами нормотворческой и правоприменительной компетенции. При этом в рамках контроля со стороны вышестоящих органов исполнительной власти действует институт отмены актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p> <p>Имеет ли Правительство РФ право отмены актов подчиненных ему министерств и ведомств, актов высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ? Имеет ли Федеральное министерство право отменять акты подчиненных ему федерального агентства или федеральной службы, акты территориальных органов исполнительной власти, локальные акты подведомственных учреждений и предприятий?</p> <p>3. Начальником ОВД Ивановым на гражданина Семенова наложен административный штраф в размере 5 000 руб. за нарушение правил охоты, которые были установлены ранее лесничим Сидоровым. В протоколе было указано, что Семенов охотился без специального чехла для оружия. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье ружье. Семенов обратился в суд с жалобой на неправомерную конфискацию оружия, сославшись на то, что он охотник-профессионал, и для него охота – единственный источник средств к существованию.</p> <p>Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Укажите всех участников административных отношений в данной ситуации. Правомерно ли поступил начальник ОВД Иванов, исходя из условий задачи? Есть ли у гражданина Семенова юридические основания для обжалования решения начальника ОВД? Дополнительное задание. Составьте проект жалобы Семенова на действия Иванова.</p> <p>4. Согласно части 4 статьи 17 ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» «структура исполнительных органов государственной власти субъекта РФ определяется высшим должностным лицом субъекта РФ</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>(руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) в соответствии с конституцией (уставом) субъекта РФ». Однако в части 7 статьи 26.3 указанного Федерального закона содержится исключение из нормативного порядка, предусмотренного ст. 17 ФЗ «Об общих принципах...», согласно которому законы о передаче полномочий на уровень субъектов РФ должны содержать положения, предусматривающие 24 «права и обязанности федеральных органов исполнительной власти ... связанные с определением структуры органов исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющих переданные полномочия».</p> <p>Можно ли сделать вывод о слишком широкой трактовке принципа единства исполнительной власти, несоразмерном вмешательстве в организационную самостоятельность субъектов Российской Федерации, в том числе в части права влиять на определение структуры исполнительных органов власти субъектов трактуется слишком широко? Определите, присутствует ли здесь коллизия правовых норм.</p> <p>5. Гражданин О. отказался впустить в свою квартиру представителей жилищных органов, которые проводили смотр на лучшее содержание жилых помещений. Дверь в его квартиру была взломана и осмотр был проведён. Дайте анализ сложившейся ситуации. Обоснуйте нормативно свои выводы.</p> <p>6. В районный суд поступила коллективная жалоба от жильцов дома по поводу решения правления городского клуба любителей пива о сооружении во дворе их дома пивного бара. В жалобе указывалось, что такое решение препятствует реализации права граждан на отдых (двор практически имел парковый облик), а также оказывает негативное влияние на воспитание подростков. Суд отказал в принятии жалобы к рассмотрению по следующим мотивам: коллективные жалобы судом не рассматриваются; суд не рассматривает жалобы на действия и решения общественных формирований. Соблюдены ли в данном случае требования законности? Обоснуйте своё мнение нормами права.</p> <p>7. Гражданин Российской Федерации А., имеющий регистрацию по месту жительства в городе Баку (Республика Азербайджан), но фактически в течение многих лет проживающий в городе Москве, в 2013 году обращался в УФМС ЦАО г. Москвы с заявлением о выдаче ему 30 заграничного паспорта. Однако в этом ему было отказано за неимением жилого помещения, наличие которого позволяло бы ему получить в городе Москве регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. По тем же основаниям Тверской суд Центрального округа города Москвы отказал в удовлетворении жалобы А., сославшись, в частности, на норму Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию". При этом суд указал, что А. в соответствии</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>с данной нормой вправе обращаться за выдачей заграничного паспорта лишь в уполномоченные органы - по месту жительства за пределами Российской Федерации, т. е. в Республике Азербайджан. Правомерны ли действия органов государственной власти? Сформулируйте правовую позицию на основании норм действующего законодательства.</p> <p>8. Начальник районного управления внутренних дел вынес постановление о назначении гр-ну И. административного наказания в виде ареста сроком на 10 суток за совершение мелкого хулиганства. Правомерны ли действия данного должностного лица?</p> <p>9. На основе анализа КоАП РФ найдите статьи, предусматривающие административную ответственность граждан за неподчинение требованиям представителей исполнительной власти, за нарушение прав других граждан.</p> <p>10. Руководитель федерального министерства своим приказом обязал одноименные министерства республик и отраслевые органы других субъектов РФ: ежеквартально представлять отчёты об итогах производственной деятельности; выделить своих представителей в состав коллегии министерства. В приказе предусматривалась дисциплинарная ответственность руководителей соответствующих органов исполнительной власти в случае неисполнения ими предусмотренных обязанностей. Законны ли действия федерального министра? Какие субъекты права и в какой форме вправе предпринять меры, связанные с изданием такого приказа? При каких условиях издание такого приказа допустимо?</p> <p>11. Правительство республики, входящей в состав РФ, приняло постановление, в соответствии с которым территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, действующие на территории республики, были включены в единую систему органов исполнительной власти данной республики со всеми вытекающими из этого организационно-правовыми последствиями (назначение руководителей территориальных органов, определение их структуры, штатов и т.п.). Есть ли в данном случае нарушения действующих административно-правовых норм? Назовите правовые акты, которыми регламентируется решение подобного вопроса. Кто, в какой форме и в каком порядке вправе принимать меры в связи с изданием такого постановления? Какие меры могут быть приняты?</p> <p>12. Любая управленческая система предполагает ту или иную степень «соподчинения». Однако многие органы исполнительной власти, а также исполнительные органы не связаны отношениями «организационной подчиненности». Нет ли здесь противоречия? Как можно решить данную проблему применительно к: - отношениям в рамках системы субъектов исполнительной власти; - отношениям между</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>субъектами исполнительной власти и негосударственными формированиями; - отношениям между субъектами исполнительной власти и гражданами?</p> <p>13. В соответствии с признаками государственных служащих определите, кто из названных лиц относится к таковым: начальник вокзала; врач; инспектор отдела внутренних дел; секретарь судебного заседания; артист; министр; ректор вуза; заместитель министра; преподаватель кафедры; председатель политической партии; адвокат; стенографистка; судебный пристав; руководитель муниципального предприятия; заведующий канцелярией; продавец; государственный санитарный врач; солдат; юрисконсульт.</p> <p>14. Глава администрации края своим распоряжением обязал двух сотрудников аппарата администрации провести работу по распространению любым способом сведений, порочащих одного из кандидатов на выборную должность. Один из сотрудников отказался выполнить такое распоряжение, за что был немедленно уволен с работы. Дайте анализ сложившейся ситуации.</p> <p>15. При проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной службы было рассмотрено заявление гр-на А. Он не представил сведений о своем имущественном положении. Ему было предложено заключить трудовой договор сроком на один год. Гр-н А. не согласился с подобным предложением, полагая, что его оформление на должность должно быть осуществлено путем издания приказа. Как следует решить вопрос о назначении гр-на А. на должность?</p> <p>16. Какие субъекты относятся к коммерческим организациям: муниципальная школа; кинотеатр; управление бытового обслуживания областной администрации; общество собаководов; городская телефонная станция; дискотека; акционерное общество по производству безалкогольных напитков; научно-исследовательский институт; городская больница, отдел вневедомственной охраны.</p> <p>17. В состав коммерческой организации, созданной в форме хозяйственного общества с ограниченной ответственностью, ее учредители включили несколько связанных между собой традиционными деловыми отношениями открытых акционерных обществ и унитарных муниципальных предприятий. В проекте устава хозяйственного общества предусматривалось, что его руководящие органы обладают распорядительными полномочиями в отношении входящих в состав общества предприятий и ОАО. Регистрационный орган отказал в регистрации устава хозяйственного общества по мотивам нецелесообразности его создания. Дайте анализ сложившейся ситуации. Соблюдены ли требования законодательства при образовании данного вида коммерческой организации? Какой орган и на основании какого акта осуществляет государственную</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>регистрацию хозяйственного общества?</p> <p>18. При проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной службы было рассмотрено заявление гр-на А. Он не представил сведений о своём имущественном положении. Ему было предложено заключить трудовой договор сроком на один год. Гр-н А. не согласился с подобным предложением, полагая, что его оформление на должность должно быть осуществлено путём издания приказа. Как следует решить вопрос о назначении гр-на А. на должность?</p> <p>19. Комитет по торговле областной администрации совершил следующие действия: глава администрации провёл приём граждан по личным вопросам; наложил дисциплинарное взыскание на работника одного из отделов комитета; издал распоряжение об очередном отпуске своего секретаря; на заседании комитета утверждён регламент его работы; утверждены должностные инструкции для работников аппарата комитета; утверждены условия договора со строительной организацией о ремонте здания комитета. Кроме того, руководство комитета провело селекторное совещание с руководителями одноименных комитетов районных администраций. В канцелярии комитета были зарегистрированы поступившие в его адрес жалобы, заявления граждан и корреспонденция. Председатель комитета и его заместитель отдали несколько устных распоряжений по вопросам работы его аппарата. К каким формам реализации исполнительной власти относятся названные действия?</p> <p>20. Глава областной администрации своим распоряжением предложил подведомственным исполнительным органам в целях усиления контроля за соблюдением законов приостанавливать в случаях необходимости исполнение незаконных приказов и иных актов руководителей предприятий и учреждений, действующих на территории области, независимо от их подведомственности и формы собственности. Одновременно заместителю главы администрации был поручен надзор за работой суда и прокуратуры. Дайте юридический анализ действий главы администрации. Назовите и нормативно обоснуйте правовые последствия указанных действий.</p> <p>21. Федеральное министерство приняло акт, ущемляющий экономические интересы одного из субъектов РФ и противоречащий его законодательству. Администрация субъекта РФ приостановила действие этого акта. Как в соответствии с действующим законодательством может быть разрешена возникшая ситуация?</p> <p>22. Гр-н К. проехал на своей автомашине на запрещающий знак светофора. Инспектор полиции остановил его машину и после ознакомления с документами, обвинил гр-на К. в том, что он управлял машиной, находясь в нетрезвом состоянии. Несмотря на возражения гр-на К., инспектор отстранил его от</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>управления машиной, изъял у него ключи от автомобиля, водительское удостоверение, составил протокол о задержании транспортного средства, а машину направил на специальную охраняемую стоянку. Далее инспектор отвез гр-на К. в своем служебном автомобиле в ближайшее медицинское учреждение на предмет освидетельствования на состояние опьянения. Дайте юридический анализ происшедшего.</p> <p>23. Гр-н Б. и гр-н П., находясь в состоянии алкогольного опьянения, высказывались в оскорбительной форме в адрес гр-ки З., ожидающей автобус на остановке общественного транспорта. Муж З. сделал им замечание. В ответ на это Б. и П. нанесли супругам побои, отнесенные экспертизой к причинению легкого вреда здоровью. Судья квалифицировал действия Б. и П. как мелкое хулиганство и назначил им наказание в виде административного ареста сроком на 15 суток. Правомерно ли решение судьи? Сформулируйте своё решение и обоснуйте его нормативно.</p> <p>24. Налоговая инспекция оштрафовала гр-на Б. за представление декларации с заниженными сведениями о его годовом доходе в размере одного минимального месячного размера оплаты труда. По результатам проверки денежных документов на одном из предприятий, выявившей занижение прибыли и ряд нарушений финансовой дисциплины, налоговая инспекция наложила на директора и главного бухгалтера штраф в таком же размере. Оцените действия налоговой инспекции.</p> <p>25. 3 августа 2013 г. главный санитарный врач города наложил административный штраф на директора ресторана за антисанитарное состояние подсобных помещений ресторана. 5 августа 2013 г. постановление главного санитарного врача было под расписку вручено директору ресторана. 17 августа 2013 г. он обжаловал постановление главному санитарному врачу РФ, который оставил постановление без изменения. Почему жалоба не была удовлетворена? Соблюден ли установленный порядок обжалования?</p> <p>26. 25 января 2013 г. инспектор государственного пожарного надзора составил протокол о нарушении директором магазина Ш. правил пожарной безопасности. 15 февраля 2013 г. протокол был направлен в административную комиссию. 27 марта 2013 г. комиссия своим постановлением наложила на Ш. штраф в размере 2-х минимальных размеров месячной заработной платы. Не согласившись с постановлением 70 комиссии, Ш. направил жалобу в районный суд. 2 апреля 2013 г. народный судья рассмотрел жалобу Ш. и оставил постановление комиссии без изменений. 10 апреля 2013 г. секретарь комиссии, узнав, что Ш. не уплатил штраф, направил постановление в объединение торговых предприятий района для удержания суммы штрафа из заработной платы Ш. Есть ли нарушения процессуальных норм при решении вопросов по</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>данному делу? Составьте проекты необходимых процессуальных документов.</p> <p>27. В связи со злостным неповиновением требованию сотрудника полиции для установления личности правонарушителя и составления протокола об административном правонарушении неизвестный гражданин 20 июля 2013 года в 19 часов 15 мин. был доставлен в отделение полиции и водворён в комнату для задержанных в административном порядке. Дежурным отделения был составлен протокол об административном задержании гражданина, датированный 20 июля 2013 года. При водворении в комнату для задержанных правонарушитель был подвергнут личному досмотру и досмотру вещей. В этот же день в 23 часа 15 минут в связи с установлением его личности и оформлением протокола о правонарушении он был освобождён. Усматриваете ли Вы в действиях сотрудников полиции какие-либо нарушения административно-процессуального законодательства?</p> <p>28. Гр-н К. за совершение им 17 апреля административного правонарушения (ст. 17.11 КоАП РФ) был привлечён к ответственности. Для участия в рассмотрении дела он вызывался отделением полиции повестками 18 и 20 апреля, но на вызовы без уважительных причин не реагировал. Каковы дальнейшие действия органов внутренних дел? Какие процессуальные документы должны быть составлены? Составьте проекты документов.</p> <p>29. Каково соотношение понятий «контроль», «государственный контроль», «общественный контроль», «надведомственный контроль», «специальный контроль». Покажите на конкретных примерах со ссылкой на законодательство.</p> <p>30. Сотрудники полиции, выполняя задачи по обеспечению общественного порядка и безопасности, применили боевые приемы борьбы, а также служебных собак и резиновые палки в отношении трех граждан, которые находясь в нетрезвом состоянии, нарушали режим общественного спокойствия в ночное время. При этом один из граждан был ранен. Доврачебная помощь ему сотрудниками полиции не была оказана. Дайте юридическую оценку ситуации со ссылкой на законодательство.</p>
		<p>Примерный перечень тем рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственное управление: понятие, сущность и место в системе социального управления. 2. Система субъектов административного права. 3. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере организации и деятельности исполнительной власти. 4. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования, полномочия,

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>прекращение полномочий.</p> <p>5. 5.Федеральные органы исполнительной власти (федеральные министерства, службы, агентства).</p> <p>6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>7. Органы местного самоуправления как субъекты административного права.</p> <p>8. 8.Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p>9. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права.</p> <p>10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>11. Общественные объединения как субъекты административного права.</p> <p>12. Религиозные объединения как субъекты административного права.</p> <p>13. Политические партии как субъекты административного права.</p> <p>14. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации.</p> <p>15. Административно-правовой статус государственных служащих Российской Федерации (на примере федеральных государственных гражданских служащих).</p> <p>16. Государственная служба субъектов Российской Федерации.</p> <p>17. Административно-правовые регулирование прохождения государственной службы.</p> <p>18. Юридическая ответственность государственных служащих в Российской Федерации.</p> <p>19. Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов государственного управления. Процессуальный порядок подготовки и принятия нормативно-правовых актов управления.</p> <p>20. Административно-правовое принуждение: понятие и виды.</p> <p>21. Превентивные меры административного принуждения (административно-предупредительные меры).</p> <p>22. Меры административного пресечения.</p> <p>23. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>24. Административные наказания: понятие и виды.</p> <p>25. Способы обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>26. Понятие и виды контроля за деятельностью органов исполнительной власти Российской Федерации.</p> <p>27. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.</p> <p>28. Обжалование незаконных действий и решений должностных лиц и органов государственной власти.</p> <p>29. Обращения граждан: понятие, виды, процессуальный порядок реализации права граждан на обращение.</p> <p>30. Административная ответственность: понятие, признаки, место в системе юридической ответственности.</p> <p>31. Административное правонарушение: понятие, юридические признаки, состав.</p> <p>32. Общие правила наложения административных наказаний.</p> <p>33. Административные правонарушения, посягающие на права граждан.</p> <p>34. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти.</p> <p>35. Административные правонарушения против порядка управления.</p> <p>36. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность.</p> <p>37. Административный процесс: понятие, признаки, виды.</p> <p>38. Производство по делам об административных правонарушениях как вид административного производства.</p> <p>39. Участники производства по делам об административных правонарушениях: процессуальные права и обязанности.</p> <p>40. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>41. Возбуждение дела об административном правонарушении.</p> <p>42. 42. Рассмотрение дела об административных правонарушениях.</p> <p>43. 43. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях (предмет доказывания, виды доказательств, оценка доказательств).</p> <p>44. Правовое положение лица, привлекаемого к административной ответственности.</p> <p>45. Обеспечение права на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>46. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>47. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>48. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>49. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.</p> <p>50. Порядок исполнения постановления о лишении специального права.</p> <p>51. Исполнение постановления о возмездном изъятии или о конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения.</p> <p>52. Исполнение постановления о лишении специального права.</p> <p>53. Исполнение постановления об административном аресте.</p> <p>54. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства.</p> <p>55. Порядок исполнения дисквалификации.</p>
<p>ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;</p>		
ОПК-4.1	<p>Решает профессиональные задачи по разработке проектов нормативных правовых актов в рамках компетенции государственного (муниципального) органа власти</p>	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ</p> <p>1. С 16 лет</p> <p>2. С 18 лет</p> <p>3. С 21 года</p> <p>4. С момента рождения</p> <p>2 Административная дееспособность – это</p> <p>1. общие правила поведения индивидуальных субъектов</p> <p>2. правовое положение индивидуальных субъектов с момента достижения возраста совершеннолетия в отношениях с субъектами исполнительной власти, урегулированное нормами административного права</p> <p>3. способность лица своими личными действиями осуществлять права, выполнять обязанности, предусмотренными административно-правовыми нормами и нести ответственность в соответствии с этими нормами</p> <p>4. возможность быть субъектом</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера</p> <p>3 Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совершение административного правонарушения группой лиц 2. Совершение административного правонарушения при исполнении трудовых обязанностей 3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения 4. Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения <p>4 Что не может применяться в отношении юридического лица</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лишение специального права 2. Предупреждение 3. Административный штраф 4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения <p>5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов <p>8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1. Судьи арбитражных судов</p> <p>2. Мировые судьи</p> <p>3. Судьи районных судов</p> <p>4. Судьи гарнизонных военных судов</p> <p>9 На какой срок назначается дисквалификация</p> <p>1. До 15 суток</p> <p>2. До 1 месяца</p> <p>3. До 30 суток</p> <p>4. От 6 месяцев до 3 лет</p> <p>10 В течение какого времени должна быть подана жалоба на постановление по делу об административном правонарушении</p> <p>1. Срок не ограничен</p> <p>2. В течение 10 дней</p> <p>3. В течение 1 месяца</p> <p>4. В течение 3 месяцев</p> <p>11 Что может устанавливаться законами субъектов РФ в качестве меры административного наказания</p> <p>1. Административный штраф</p> <p>2. Предупреждение</p> <p>3. Конфискация предмета административного правонарушения</p> <p>4. Верны ответы 1 и 2</p> <p>12 Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим</p> <p>1. Законные представители</p> <p>2. Эксперт</p> <p>3. Свидетель</p> <p>4. Прокурор</p> <p>13 Что относится к обстоятельствам, которые исключают производство по делу об административном правонарушении</p> <p>1. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта</p> <p>2. Состояние административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения</p> <p>3. Отмена закона, который устанавливает административную ответственность</p> <p>4. Совершение административного правонарушения несовершеннолетними</p> <p>14 Что относится к обстоятельствам, которые смягчают административную ответственность</p> <p>1. Раскаяние лица, которое совершило административное правонарушение</p> <p>2. Совершение административного правонарушения в состоянии эффекта</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. Совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения</p> <p>4. Повторное совершение административного правонарушения</p> <p>15 На какой срок назначается лишение специального права</p> <p>1. От 1 месяца до 3 лет</p> <p>2. От 6 месяцев до 3 лет</p> <p>3. От 3 месяцев до 2 лет</p> <p>4. Верного ответа нет</p> <p>16 К кому применяется лишение специального права</p> <p>1. К юридическому лицу</p> <p>2. К должностному лицу</p> <p>3. К физическому лицу</p> <p>4. Верны ответы 1 и 3</p> <p>17 Что из перечисленного не является административным наказанием</p> <p>1. Административный арест</p> <p>2. Административный штраф</p> <p>3. Предупреждение</p> <p>4. Обязательные работы</p> <p>18 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов</p> <p>1. Предложение</p> <p>2. Заявление</p> <p>3. Письмо</p> <p>4. Жалоба</p> <p>19 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения</p> <p>1. Субъект</p> <p>2. Субъективная сторона</p> <p>3. Объективная сторона</p> <p>4. Виновность</p> <p>20 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении</p> <p>1. В течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения</p> <p>2. В течение 10 суток с момента выявления административного правонарушения</p> <p>3. По окончании административного расследования</p> <p>4. Немедленно</p> <p>21 Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более</p> <p>1. 1 суток</p> <p>2. 2 суток</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. 3 часов 4. 6 часов</p> <p>22 Согласно общему правилу срок давности назначения административного наказания составляет:</p> <p>1. 3 месяца 2. 6 месяцев 3. 1 год 4. 2 года</p> <p>23 Административное выдворение не может осуществляться к</p> <p>1. К военнослужащим – иностранным гражданам 2. К государственным служащим РФ 3. К иностранным гражданам 4. Верны ответы 1 и 2</p> <p>24 К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания</p> <p>1. имущественного характера 2. пресекающего характера 3. морального характера 4. верного ответа нет</p> <p>25 Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет</p> <p>1. Органов опеки и попечительства 2. Законных представителей 3. Адвоката 4. Педагога или психолога</p> <p>26 Кто подписывает протокол об административном задержании</p> <p>1. Лицо, которое его составило и задержанное лицо 2. Лицо, которое его составило и потерпевшее лицо 3. Лицо, которое его составило, задержанное лицо и свидетель 4. Лицо, которое его составило, задержанное лицо, потерпевшее лицо и свидетель</p> <p>27 Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности</p> <p>1. Сертификат 2. Регистрационное свидетельство 3. Технический регламент 4. Лицензия</p> <p>28 Какой срок составляет погашение административного наказания</p> <p>1. 6 месяцев 2. 1 год 3. 3 года</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>4. 6 лет</p> <p>29 Кто не является субъектом административной юрисдикции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральные органы исполнительной власти 2. Комиссии по делам несовершеннолетних 3. Судьи 4. Верного ответа нет <p>30 Что может применяться только в качестве административного наказания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Административный штраф 2. Конфискация орудия административного правонарушения 3. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина 4. Возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения <p>31 В чем разница между административным и прокурорским надзором</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полномочиями надзорных органов 2. Субъектами надзора 3. Все ответы верны 4. Правильного ответа нет <p>32 Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид на жительство 2. Паспорт гражданина РФ 3. Свидетельство о рождении 4. Разрешение на временное проживание <p>33 Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт 2. Паспорт моряка 3. Дипломатический паспорт 4. Водительское удостоверение <p>34 Чем отличается административная ответственность от уголовной</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Различий нет 2. Одинаковы 3. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет применяется судом и другими уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности и процессуальные порядки 4. применяется только уполномоченными органами, не влечет судимости, имеет другие сроки давности <p>35 Каков порядок назначения административной ответственности</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо</p> <p>2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от ответственности юридическое лицо</p> <p>3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности</p> <p>4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности</p> <p>36 Что означает обратная сила закона</p> <p>1. Вновь принятый закон не ступает в силу</p> <p>2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу</p> <p>3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу</p> <p>4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы</p> <p>37 Кто является законным представителем физического лица</p> <p>1. Родители, опекуны</p> <p>2. Адвокат</p> <p>3. органы опеки</p> <p>4. прокурор</p> <p>38 Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред</p> <p>1. Свидетель</p> <p>2. Законный представитель физического лица</p> <p>3. Потерпевший</p> <p>4. Верного ответа нет</p> <p>39 В какую систему входит милиция</p> <p>1. ФСБ РФ</p> <p>2. Министерство юстиции РФ</p> <p>3. Министерство обороны</p> <p>4. Министерство внутренних дел РФ</p> <p>40 Свидетель вправе</p> <p>1. Пользоваться бесплатной помощью переводчика</p> <p>2. Составлять протокол</p> <p>3. Не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников</p> <p>4. Верны ответы 1 и 3</p> <p>Перечень тем для подготовки к экзамену:</p> <p>1. Понятие административного права. Административное право в правовой системе</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>РФ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Административное право как отрасль правовой системы РФ (предмет, метод, система). 3. Нормы административного права (понятие, признаки). 4. Виды норм административного права. 5. Источники административного права. 6. Понятие административных правоотношений, их структура и виды. 7. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений. 8. Понятие и виды субъектов административного права. 9. Граждане как субъекты административно-правовых отношений (понятие, виды, ста-тус). 10. Права и обязанности граждан в сфере исполнительно-распорядительной деятельности. 11. Особенности административно-правового статуса иностранцев и лиц без гражданства. 12. Способы защиты прав граждан в административных правоотношениях. Юридические гарантии субъективных прав граждан. 13. Административный порядок обжалования действий субъектов административной власти (общая жалоба). 14. Судебный порядок обжалования действий субъектов административной власти (общая судебная жалоба). 15. Государственное управление (понятие, признаки). 16. Содержание управленческой деятельности. Понятие и виды функций государственного управления. 17. Понятие и основные признаки государственного органа исполнительной власти. 18. Виды органов государственной исполнительной власти. 19. Федеральные органы исполнительной власти. 20. Территориальные федеральные органы. Их виды и правовое положение. 21. Органы исполнительной власти субъектов федерации. 22. Понятие и виды методов государственного управления. 23. Государственный контроль в деятельности

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>субъектов административной власти.</p> <p>24. Административный надзор в государственном управлении.</p> <p>25. Административный процесс как форма деятельности субъектов власти (понятие, признаки, структура).</p> <p>26. Понятие правового акта управления, виды актов.</p> <p>27. Понятие и виды принуждения по административному праву.</p> <p>28. Меры непосредственного принуждения (предупредительные, восстановительные, пресекательные).</p> <p>29. Применение огнестрельного оружия как мера государственного принуждения.</p> <p>30. Административное задержание как мера государственного принуждения.</p> <p>31. Принудительное лечение как мера административного принуждения.</p> <p>32. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как административно-процессуальная мера.</p> <p>33. Административная ответственность (понятие, признаки, основания).</p> <p>34. Законодательство РФ об административной ответственности.</p> <p>35. Понятие, признаки административного правонарушения.</p> <p>36. Состав административного проступка (понятие, виды).</p> <p>37. Объект правонарушения и его виды, объективная сторона административного проступка.</p> <p>38. Субъект правонарушения и его виды, субъективная сторона административного проступка.</p> <p>39. Права и обязанности граждан при привлечении к административной ответственности.</p> <p>40. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность.</p> <p>41. Обстоятельства, исключаящие производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>42. Общая характеристика административных наказаний.</p> <p>43. Правила наложения административных наказаний.</p> <p>44. Конфискация, дисквалификация.</p> <p>45. Лишение специальных прав, возмездное изъятие предмета.</p> <p>46. Административный штраф, предупреждение.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>47. Административный арест и административное выдворение.</p> <p>48. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>49. Принципы производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>50. Участники производства по делу об административном правонарушении.</p> <p>51. Виды подведомственности дел об административном правонарушении.</p> <p>52. Возбуждение дела как стадия производства.</p> <p>53. Рассмотрение дела как стадия производства.</p> <p>54. Пересмотр дел об административном правонарушении как стадия производства.</p> <p>55. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении как стадия производства.</p> <p>56. Реквизиты протокола об административном правонарушении и постановления о наложении взысканий.</p> <p>57. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.</p> <p>58. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>59. Особое производство по делу об административном правонарушении.</p> <p>60. Процессуально-обеспечительные меры принуждения в производстве по административным правонарушениям.</p> <p>61. Доказательства по делу об административном правонарушении.</p> <p>62. Особенности административной ответственности юридических лиц.</p> <p>63. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.</p> <p>64. Особенности административной ответственности в судебном порядке.</p> <p>65. Система органов, обеспечивающих безопасность в Российской Федерации (понятие, структура, полномочия).</p> <p>66. Понятие, полномочия, структура и виды деятельности милиции в Российской Федерации.</p> <p>67. Административно-правовые основы обороны. Административно-правовое регулирование военной службы.</p> <p>68. Административно-правовое регулирование режимов чрезвычайного и военного положения.</p> <p>69. Административно-правовое регулирование режима секретности и режима закрытого</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>административно-территориального образования.</p> <p>70. Административно-правовое регулирование паспортного режима и режима государственной границы Российской Федерации.</p> <p>71. Административно-правовое регулирование права граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства. Порядок въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации.</p> <p>72. Административно-правовое регулирование права граждан на оружие.</p> <p>73. Административно-правовое регулирование негласной деятельности государственной администрации и обеспечения государственной тайны.</p> <p>74. Лицензирование как вид деятельности государственной администрации.</p> <p>75. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении.</p>
ОПК-4.2	<p>Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, оценивает возможность их примене</p>	<p>1. Гражданин ФРГ Берг женился на гражданке России Ивановой и, оставаясь гражданином своей страны, переехал на постоянное место жительства в Москву. В УФМС «Люблино» г. Москвы он оформил разрешение на проживание. Устраиваясь на работу в ФГУП «Алмаз», занимающееся разработкой авиационных двигателей, Берг не прошёл предварительное собеседование у директора ФГУП «Алмаз» Соколова, получив официальный отказ в приёме на должность конструктора, так как данная работа была связана с работой со сведениями, составляющими государственную тайну.</p> <p>Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Укажите всех участников административных отношений в данной ситуации. Законно ли решение об отказе в приёме на работу Берга? Какие различия характеризуют административно-правовой статус иностранных лиц и граждан РФ?</p> <p>2. Функционирование системы исполнительной власти представляет собой реализацию ее субъектами нормотворческой и правоприменительной компетенции. При этом в рамках контроля со стороны вышестоящих органов исполнительной власти действует институт отмены актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Имеет ли Правительство РФ право отмены актов подчиненных ему министерств и ведомств, актов высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ? Имеет ли Федеральное министерство право отменять акты подчиненных ему федерального агентства или федеральной службы, акты территориальных органов исполнительной власти, локальные акты подведомственных учреждений и предприятий?</p> <p>3. Начальником ОВД Ивановым на гражданина Семенова наложен административный штраф в размере 5 000 руб. за нарушение правил охоты, которые были установлены ранее лесничим Сидоровым. В протоколе было указано, что Семенов охотился без специального чехла для оружия. В виде дополнительного наказания у него было конфисковано охотничье ружье. Семенов обратился в суд с жалобой на неправомерную конфискацию оружия, сославшись на то, что он охотник-профессионал, и для него охота – единственный источник средств к существованию. Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации. Укажите всех участников административных отношений в данной ситуации. Правомерно ли поступил начальник ОВД Иванов, исходя из условий задачи? Есть ли у гражданина Семенова юридические основания для обжалования решения начальника ОВД? Дополнительное задание. Составьте проект жалобы Семенова на действия Иванова.</p> <p>4. Согласно части 4 статьи 17 ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» «структура исполнительных органов государственной власти субъекта РФ определяется высшим должностным лицом субъекта РФ (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) в соответствии с конституцией (уставом) субъекта РФ». Однако в части 7 статьи 26.3 указанного Федерального закона содержится исключение из нормативного порядка, предусмотренного ст. 17 ФЗ «Об общих принципах...», согласно которому законы о передаче полномочий на уровень субъектов РФ должны содержать положения, предусматривающие 24 «права и обязанности федеральных органов исполнительной власти ... связанные с определением структуры органов</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющих переданные полномочия».</p> <p>Можно ли сделать вывод о слишком широкой трактовке принципа единства исполнительной власти, несоразмерном вмешательстве в организационную самостоятельность субъектов Российской Федерации, в том числе в части права влиять на определение структуры исполнительных органов власти субъектов трактуется слишком широко? Определите, присутствует ли здесь коллизия правовых норм.</p> <p>5. Гражданин О. отказался впустить в свою квартиру представителей жилищных органов, которые проводили смотр на лучшее содержание жилых помещений. Дверь в его квартиру была взломана и осмотр был проведён. Дайте анализ сложившейся ситуации. Обоснуйте нормативно свои выводы.</p> <p>6. В районный суд поступила коллективная жалоба от жильцов дома по поводу решения правления городского клуба любителей пива о сооружении во дворе их дома пивного бара. В жалобе указывалось, что такое решение препятствует реализации права граждан на отдых (двор практически имел парковый облик), а также оказывает негативное влияние на воспитание подростков. Суд отказал в принятии жалобы к рассмотрению по следующим мотивам: коллективные жалобы судом не рассматриваются; суд не рассматривает жалобы на действия и решения общественных формирований. Соблюдены ли в данном случае требования законности? Обоснуйте своё мнение нормами права.</p> <p>7. Гражданин Российской Федерации А., имеющий регистрацию по месту жительства в городе Баку (Республика Азербайджан), но фактически в течение многих лет проживающий в городе Москве, в 2013 году обращался в УФМС ЦАО г. Москвы с заявлением о выдаче ему 30 заграничного паспорта. Однако в этом ему было отказано за неимением жилого помещения, наличие которого позволяло бы ему получить в городе Москве регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. По тем же основаниям Тверской суд Центрального округа города Москвы отказал в удовлетворении жалобы А., сославшись, в частности, на норму Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию". При этом суд указал, что А. в соответствии с данной нормой вправе</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>обращаться за выдачей заграничного паспорта лишь в уполномоченные органы - по месту жительства за пределами Российской Федерации, т. е. в Республике Азербайджан. Правомерны ли действия органов государственной власти? Сформулируйте правовую позицию на основании норм действующего законодательства.</p> <p>8. Начальник районного управления внутренних дел вынес постановление о назначении гр-ну И. административного наказания в виде ареста сроком на 10 суток за совершение мелкого хулиганства. Правомерны ли действия данного должностного лица?</p> <p>9. На основе анализа КоАП РФ найдите статьи, предусматривающие административную ответственность граждан за неподчинение требованиям представителей исполнительной власти, за нарушение прав других граждан.</p> <p>10. Руководитель федерального министерства своим приказом обязал одноименные министерства республик и отраслевые органы других субъектов РФ: ежеквартально представлять отчёты об итогах производственной деятельности; выделить своих представителей в состав коллегии министерства. В приказе предусматривалась дисциплинарная ответственность руководителей соответствующих органов исполнительной власти в случае неисполнения ими предусмотренных обязанностей. Законны ли действия федерального министра? Какие субъекты права и в какой форме вправе предпринять меры, связанные с изданием такого приказа? При каких условиях издание такого приказа допустимо?</p> <p>11. Правительство республики, входящей в состав РФ, приняло постановление, в соответствии с которым территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, действующие на территории республики, были включены в единую систему органов исполнительной власти данной республики со всеми вытекающими из этого организационно-правовыми последствиями (назначение руководителей территориальных органов, определение их структуры, штатов и т.п.). Есть ли в данном случае нарушения действующих административно-правовых норм? Назовите правовые акты, которыми регламентируется решение подобного вопроса. Кто, в какой форме и в каком порядке вправе принимать меры в связи с изданием такого постановления? Какие меры могут быть приняты?</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>12. Любая управленческая система предполагает ту или иную степень «соподчинения». Однако многие органы исполнительной власти, а также исполнительные органы не связаны отношениями «организационной подчиненности». Нет ли здесь противоречия? Как можно решить данную проблему применительно к: - отношениям в рамках системы субъектов исполнительной власти; - отношениям между субъектами исполнительной власти и негосударственными формированиями; - отношениям между субъектами исполнительной власти и гражданами?</p> <p>13. В соответствии с признаками государственных служащих определите, кто из названных лиц относится к таковым: начальник вокзала; врач; инспектор отдела внутренних дел; секретарь судебного заседания; артист; министр; ректор вуза; заместитель министра; преподаватель кафедры; председатель политической партии; адвокат; стенографистка; судебный пристав; руководитель муниципального предприятия; заведующий канцелярией; продавец; государственный санитарный врач; солдат; юрисконсульт.</p> <p>14. Глава администрации края своим распоряжением обязал двух сотрудников аппарата администрации провести работу по распространению любым способом сведений, порочащих одного из кандидатов на выборную должность. Один из сотрудников отказался выполнить такое распоряжение, за что был немедленно уволен с работы. Дайте анализ сложившейся ситуации.</p> <p>15. При проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной службы было рассмотрено заявление гр-на А. Он не представил сведений о своем имущественном положении. Ему было предложено заключить трудовой договор сроком на один год. Гр-н А. не согласился с подобным предложением, полагая, что его оформление на должность должно быть осуществлено путем издания приказа. Как следует решить вопрос о назначении гр-на А. на должность?</p> <p>16. Какие субъекты относятся к коммерческим организациям: муниципальная школа; кинотеатр; управление бытового обслуживания областной администрации; общество собаководов; городская телефонная станция; дискотека; акционерное общество по производству безалкогольных напитков; научно-исследовательский институт;</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>городская больница, отдел вневедомственной охраны.</p> <p>17. В состав коммерческой организации, созданной в форме хозяйственного общества с ограниченной ответственностью, ее учредители включили несколько связанных между собой традиционными деловыми отношениями открытых акционерных обществ и унитарных муниципальных предприятий. В проекте устава хозяйственного общества предусматривалось, что его руководящие органы обладают распорядительными полномочиями в отношении входящих в состав общества предприятий и ОАО. Регистрационный орган отказал в регистрации устава хозяйственного общества по мотивам нецелесообразности его создания. Дайте анализ сложившейся ситуации. Соблюдены ли требования законодательства при образовании данного вида коммерческой организации? Какой орган и на основании какого акта осуществляет государственную регистрацию хозяйственного общества?</p> <p>18. При проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной службы было рассмотрено заявление гр-на А. Он не представил сведений о своём имущественном положении. Ему было предложено заключить трудовой договор сроком на один год. Гр-н А. не согласился с подобным предложением, полагая, что его оформление на должность должно быть осуществлено путём издания приказа. Как следует решить вопрос о назначении гр-на А. на должность?</p> <p>19. Комитет по торговле областной администрации совершил следующие действия: глава администрации провёл приём граждан по личным вопросам; наложил дисциплинарное взыскание на работника одного из отделов комитета; издал распоряжение об очередном отпуске своего секретаря; на заседании комитета утверждён регламент его работы; утверждены должностные инструкции для работников аппарата комитета; утверждены условия договора со строительной организацией о ремонте здания комитета. Кроме того, руководство комитета провело селекторное совещание с руководителями одноименных комитетов районных администраций. В канцелярии комитета были зарегистрированы поступившие в его адрес жалобы, заявления граждан и корреспонденция. Председатель комитета и его заместитель отдали несколько устных</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>распоряжений по вопросам работы его аппарата. К каким формам реализации исполнительной власти относятся названные действия?</p> <p>20. Глава областной администрации своим распоряжением предложил подведомственным исполнительным органам в целях усиления контроля за соблюдением законов приостанавливать в случаях необходимости исполнение незаконных приказов и иных актов руководителей предприятий и учреждений, действующих на территории области, независимо от их подведомственности и формы собственности. Одновременно заместителю главы администрации был поручен надзор за работой суда и прокуратуры. Дайте юридический анализ действий главы администрации. Назовите и нормативно обоснуйте правовые последствия указанных действий.</p> <p>21. Федеральное министерство приняло акт, ущемляющий экономические интересы одного из субъектов РФ и противоречащий его законодательству. Администрация субъекта РФ приостановила действие этого акта. Как в соответствии с действующим законодательством может быть разрешена возникшая ситуация?</p> <p>22. Гр-н К. проехал на своей автомашине на запрещающий знак светофора. Инспектор полиции остановил его машину и после ознакомления с документами, обвинил гр-на К. в том, что он управлял машиной, находясь в нетрезвом состоянии. Несмотря на возражения гр-на К., инспектор отстранил его от управления машиной, изъял у него ключи от автомобиля, водительское удостоверение, составил протокол о задержании транспортного средства, а машину направил на специальную охраняемую стоянку. Далее инспектор отвез гр-на К. в своем служебном автомобиле в ближайшее медицинское учреждение на предмет освидетельствования на состояние опьянения. Дайте юридический анализ происшедшего.</p> <p>23. Гр-н Б. и гр-н П., находясь в состоянии алкогольного опьянения, высказывались в оскорбительной форме в адрес гр-ки З., ожидающей автобус на остановке общественного транспорта. Муж З. сделал им замечание. В ответ на это Б. и П. нанесли супругам побои, отнесенные экспертизой к причинению легкого вреда здоровью. Судья квалифицировал действия Б. и П. как мелкое хулиганство и назначил им наказание в виде административного ареста сроком на 15 суток.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Правомерно ли решение судьи? Сформулируйте своё решение и обоснуйте его нормативно.</p> <p>24. Налоговая инспекция оштрафовала гр-на Б. за представление декларации с заниженными сведениями о его годовом доходе в размере одного минимального месячного размера оплаты труда. По результатам проверки денежных документов на одном из предприятий, выявившей занижение прибыли и ряд нарушений финансовой дисциплины, налоговая инспекция наложила на директора и главного бухгалтера штраф в таком же размере. Оцените действия налоговой инспекции.</p> <p>25. 3 августа 2013 г. главный санитарный врач города наложил административный штраф на директора ресторана за антисанитарное состояние подсобных помещений ресторана. 5 августа 2013 г. постановление главного санитарного врача было под расписку вручено директору ресторана. 17 августа 2013 г. он обжаловал постановление главному санитарному врачу РФ, который оставил постановление без изменения. Почему жалоба не была удовлетворена? Соблюден ли установленный порядок обжалования?</p> <p>26. 25 января 2013 г. инспектор государственного пожарного надзора составил протокол о нарушении директором магазина Ш. правил пожарной безопасности. 15 февраля 2013 г. протокол был направлен в административную комиссию. 27 марта 2013 г. комиссия своим постановлением наложила на Ш. штраф в размере 2-х минимальных размеров месячной зарплаты. Не согласившись с постановлением 70 комиссии, Ш. направил жалобу в районный суд. 2 апреля 2013 г. народный судья рассмотрел жалобу Ш. и оставил постановление комиссии без изменений. 10 апреля 2013 г. секретарь комиссии, узнав, что Ш. не уплатил штраф, направил постановление в объединение торговых предприятий района для удержания суммы штрафа из заработной платы Ш. Есть ли нарушения процессуальных норм при решении вопросов по данному делу? Составьте проекты необходимых процессуальных документов.</p> <p>27. В связи со злостным неповиновением требованию сотрудника полиции для установления личности правонарушителя и составления протокола об административном правонарушении неизвестный гражданин 20 июля 2013 года в 19 часов 15 мин. был доставлен в отделение полиции и водворён в комнату для задержанных в административном порядке. Дежурным отделения был составлен протокол об административном задержании гражданина, датированный 20 июля 2013 года. При водворении в комнату для задержанных правонарушитель был подвергнут личному досмотру и досмотру вещей. В этот</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>же день в 23 часа 15 минут в связи с установлением его личности и оформлением протокола о правонарушении он был освобождён. Усматриваете ли Вы в действиях сотрудников полиции какие-либо нарушения административно-процессуального законодательства?</p> <p>28. Гр-н К. за совершение им 17 апреля административного правонарушения (ст. 17.11 КоАП РФ) был привлечён к ответственности. Для участия в рассмотрении дела он вызывался отделением полиции повестками 18 и 20 апреля, но на вызовы без уважительных причин не реагировал. Каковы дальнейшие действия органов внутренних дел? Какие процессуальные документы должны быть составлены? Составьте проекты документов.</p> <p>29. Каково соотношение понятий «контроль», «государственный контроль», «общественный контроль», «надведомственный контроль», «специальный контроль». Покажите на конкретных примерах со ссылкой на законодательство.</p> <p>30. Сотрудники полиции, выполняя задачи по обеспечению общественного порядка и безопасности, применили боевые приемы борьбы, а также служебных собак и резиновые палки в отношении трех граждан, которые находясь в нетрезвом состоянии, нарушали режим общественного спокойствия в ночное время. При этом один из граждан был ранен. Доврачебная помощь ему сотрудниками полиции не была оказана. Дайте юридическую оценку ситуации со ссылкой на законодательство.</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Административное право» включает теоретические вопросы и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– ***на оценку «отлично» (5 баллов)*** – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– ***на оценку «хорошо» (4 балла)*** – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– ***на оценку «удовлетворительно» (3 балла)*** – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– *на оценку «неудовлетворительно» (2 балла)* – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– *на оценку «неудовлетворительно» (1 балл)* – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Приложение 3

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно

точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и

объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательнее просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации:

отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, раздражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика

- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);

- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);

- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);

- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);

- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.

- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;

- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,

- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;

- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;

- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.

- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;

- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;

- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

- «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

- «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

- «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

- «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовков, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыка целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия.

Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.