



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
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 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	Менеджмента и государственного управления
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента и государственного управления

15.01.2025, протокол № 5

Зав. кафедрой

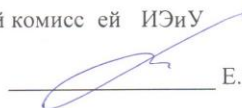


О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ

05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель



Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена: доцент кафедры МиГУ, к.и.н.



В.В. Чуприн

Рецензент: директор «БНЭО», к.э.н.



Ю.Н. Кондрух

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

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 нормативные 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:

Теория государства и права

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

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 – 69,8 акад. часов;
- аудиторная – 68 акад. часов;
- внеаудиторная – 1,8 акад. часов;
- самостоятельная работа – 74,2 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет с оценкой

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	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	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	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.		2		2	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.		4		4	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		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	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 об административных правонарушениях.	4	4		6	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	32,9	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2
Итого по разделу		34		34	74,2			
Итого за семестр		34		34	67,20 0005		зао	
Итого по дисциплине		34		34	74,2		зачет с оценкой	

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

а) Основная литература:

1. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575745> (дата обращения: 28.03.2025).

2. Административное право : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565060> (дата обращения: 28.03.2025).

б) Дополнительная литература:

1. Волков, А. М. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17756-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567727> (дата обращения: 28.03.2025).

в) Методические указания:

Приложение №3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/

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 неправомерных действий (бездействий) и решений, нарушающих права и свободы граждан.

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
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	Тесты для самопроверки: 1 С какого возраста возникает административная дееспособность у гражданина РФ 1. С 16 лет 2. С 18 лет 3. С 21 года 4. С момента рождения 2 Административная дееспособность – это 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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		административного права, способность иметь права и обязанности административно-правового характера 3 Что не используется в качестве обстоятельств, отягчающих административную ответственность? 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 4 Что не может применяться в отношении юридического лица 1. Лишение специального права 2. Предупреждение 3. Административный штраф 4. Возмездное изъятие предмета административного правонарушения 5 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов 6 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов 7 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных гражданами, которые призваны на военные сборы 1. Судьи арбитражных судов 2. Мировые судьи 3. Судьи районных судов 4. Судьи гарнизонных военных судов 8 Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями 1. Судьи арбитражных судов

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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		опьянения 4. Повторное совершение административного правонарушения 15 На какой срок назначается лишение специального права 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 16 К кому применяется лишение специального права 1. К юридическому лицу 2. К должностному лицу 3. К физическому лицу 4. Верны ответы 1 и 3 17 Что из перечисленного не является административным наказанием 1. Административный арест 2. Административный штраф 3. Предупреждение 4. Обязательные работы 18 Как называется обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав и интересов 1. Предложение 2. Заявление 3. Письмо 4. Жалоба 19 Что из перечисленного не входит в структуру правонарушения 1. Субъект 2. Субъективная сторона 3. Объективная сторона 4. Виновность 20 В течение какого времени по общему правилу составляется протокол об административном правонарушении 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 21 Согласно общему правилу срок административного задержания должен быть не более 1. 1 суток 2. 2 суток 3. 3 часов 4. 6 часов 22 Согласно общему правилу срок

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		давности назначения административного наказания составляет: 1. 3 месяца 2. 6 месяцев 3. 1 год 4. 2 года 23 Административное выдворение не может осуществляться к 1. К военнослужащим – иностранным гражданам 2. К государственным служащим РФ 3. К иностранным гражданам 4. Верны ответы 1 и 2 24 К числу каких мер относится предупреждение как мера административного наказания 1. имущественного характера 2. пресекающего характера 3. морального характера 4. верного ответа нет 25 Кто обязательно должен присутствовать при опросе свидетеля, который не достиг 14 лет 1. Органов опеки и попечительства 2. Законных представителей 3. Адвоката 4. Педагога или психолога 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 27 Как называется специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности 1. Сертификат 2. Регистрационное свидетельство 3. Технический регламент 4. Лицензия 28 Какой срок составляет погашение административного наказания 1. 6 месяцев 2. 1 год 3. 3 года 4. 6 лет 29 Кто не является субъектом административной юрисдикции 1. Федеральные органы исполнительной власти

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		2. Комиссии по делам несовершеннолетних 3. Судьи 4. Верного ответа нет 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 31 В чем разница между административным и прокурорским надзором 1. Полномочиями надзорных органов 2. Субъектами надзора 3. Все ответы верны 4. Правильного ответа нет 32 Что является документом, удостоверяющим личность гражданина на территории РФ 1. Вид на жительство 2. Паспорт гражданина РФ 3. Свидетельство о рождении 4. Разрешение на временное проживание 33 Что не признается документом, удостоверяющим личность, при выезде из РФ 1. Паспорт 2. Паспорт моряка 3. Дипломатический паспорт 4. Водительское удостоверение 34 Чем отличается административная ответственность от уголовной 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 35 Каков порядок назначения административной ответственности 1. применение административного наказания к физическому лицу освобождает от ответственности юридическое лицо 2. применение административного наказания к физическому лицу не освобождает от

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		ответственности юридическое лицо 3. в случае привлечения к административной ответственности юридическое лицо, физическое лицо не привлекается к той же самой ответственности 4. юридическое лицо не подлежит административной ответственности 36 Что означает обратная сила закона 1. Вновь принятый закон не ступает в силу 2. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу 3. Вновь принятый закон распространяет свое действие на отношения, возникшие до его вступления в силу 4. Утративший силу закон действует на определенные общественные отношения после утраты им юридической силы 37 Кто является законным представителем физического лица 1. Родители, опекуны 2. Адвокат 3. органы опеки 4. прокурор 38 Кто является лицом, которому причинен физический, моральный или имущественный вред 1. Свидетель 2. Законный представитель физического лица 3. Потерпевший 4. Верного ответа нет Перечень тем для подготовки к зачету с оценкой : 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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		(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 субъектов административной власти. 24. Административный надзор в государственном управлении. 25. Административный процесс как форма деятельности субъектов власти (понятие, при-знаки, структура). 26. Понятие правового акта управления, виды актов. 27. Понятие и виды принуждения по административному праву. 28. Меры непосредственного принуждения (предупредительные, восстановительные, пресекательные). 29. Применение огнестрельного оружия как мера государственного принуждения. 30. Административное задержание как мера государственного принуждения.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		31. Принудительное лечение как мера административного принуждения. 32. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как административно-процессуальная мера. 33. Административная ответственность (понятие, признаки, основания). 34. Законодательство РФ об административной ответственности. 35. Понятие, признаки административного правонарушения. 36. Состав административного проступка (понятие, виды). 37. Объект правонарушения и его виды, объективная сторона административного проступка. 38. Субъект правонарушения и его виды, субъективная сторона административного проступка. 39. Права и обязанности граждан при привлечении к административной ответственности. 40. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность. 41. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. 42. Общая характеристика административных наказаний. 43. Правила наложения административных наказаний. 44. Конфискация, дисквалификация. 45. Лишение специальных прав, возмездное изъятие предмета. 46. Административный штраф, предупреждение. 47. Административный арест и административное выдворение. 48. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. 49. Принципы производства по делу об административном правонарушении. 50. Участники производства по делу об административном правонарушении. 51. Виды подведомственности дел об административном правонарушении. 52. Возбуждение дела как стадия производства. 53. Рассмотрение дела как стадия производства. 54. Пересмотр дел об административном правонарушении как стадия производства. 55. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении как стадия производства. 56. Реквизиты протокола об административном

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		правонарушении и постановления о наложения взысканий. 57. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях. 58. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении. 59. Особое производство по делу об административном правонарушении. 60. Процессуально-обеспечительные меры принуждения в производстве по административным правонарушениям. 61. Доказательства по делу об административном правонарушении. 62. Особенности административной ответственности юридических лиц. 63. Особенности административной ответственности несовершеннолетних. 64. Особенности административной ответственности в судебном порядке. 65. Система органов, обеспечивающих безопасность в Российской Федерации (понятие, структура, полномочия). 66. Понятие, полномочия, структура и виды деятельности милиции в Российской Федерации. 67. Административно-правовые основы обороны. Административно-правовое регулирование военной службы. 68. Административно-правовое регулирование режимов чрезвычайного и военного положения. 69. Административно-правовое регулирование режима секретности и режима закрытого административно-территориального образования. 70. Административно-правовое регулирование паспортного режима и режима государственной границы Российской Федерации. 71. Административно-правовое регулирование права граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства. Порядок въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 72. Административно-правовое регулирование права граждан на оружие. 73. Административно-правовое регулирование негласной деятельности государственной администрации и обеспечения государственной тайны. 74. Лицензирование как вид деятельности государственной администрации. 75. Прокурор в производстве по делу об

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		административном правонарушении.
ОПК-3.2	Осуществляет контроль правоприменительной практики государственными (муниципальными) организациями в пределах компетенции властного органа	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. 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? 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. 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? 3. 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. 4. На основе анализа КоАП РФ найдите статьи, предусматривающие административную ответственность граждан за неподчинение требованиям представителей исполнительной власти, за нарушение прав других граждан. 5. 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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		исполнительной власти; - отношениям между субъектами исполнительной власти и негосударственными формированиями; - отношениям между субъектами исполнительной власти и гражданами? 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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? 10. 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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		осуществлено путём издания приказа. Как следует решить вопрос о назначении гр-на А. на должность? 11. 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? 12. 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. 13. 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? 14. 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.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		15. 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. 16. Каково соотношение понятий «контроль», «государственный контроль», «общественный контроль», «надведомственный контроль», «специальный контроль». Покажите на конкретных примерах со ссылкой на законодательство. 17. 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.
		Примерный перечень тем рефератов: 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, прекращение полномочий. 5. 5.Федеральные органы исполнительной власти (федеральные министерства, службы, агентства). 6. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 7. Органы местного самоуправления как субъекты административного права. 8. 8.Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций. 9. Граждане Российской Федерации как субъекты административного права. 10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства. 11. Общественные объединения как субъекты административного права.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		12. Религиозные объединения как субъекты административного права. 13. Политические партии как субъекты административного права. 14. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации. 15. Административно-правовой статус государственных служащих Российской Федерации (на примере федеральных государственных гражданских служащих). 16. Государственная служба субъектов Российской Федерации. 17. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. 18. Юридическая ответственность государственных служащих в Российской Федерации. 19. Понятие, признаки и юридическое значение правовых актов государственного управления. Процессуальный порядок подготовки и принятия нормативно-правовых актов управления. 20. Административно-правовое принуждение: понятие и виды. 21. Превентивные меры административного принуждения (административно-предупредительные меры). 22. Меры административного пресечения. 23. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 24. Административные наказания: понятие и виды. 25. Способы обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации. 26. Понятие и виды контроля за деятельностью органов исполнительной власти Российской Федерации. 27. Надзор как способ обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. 28. Обжалование незаконных действий и решений должностных лиц и органов государственной власти. 29. Обращения граждан: понятие, виды, процессуальный порядок реализации права граждан на обращение. 30. Административная ответственность: понятие, признаки, место в системе юридической ответственности. 31. Административное правонарушение: понятие, юридические признаки, состав. 32. Общие правила наложения административных

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		наказаний. 33. Административные правонарушения, посягающие на права граждан. 34. Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти. 35. Административные правонарушения против порядка управления. 36. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. 37. Административный процесс: понятие, признаки, виды. 38. Производство по делам об административных правонарушениях как вид административного производства. 39. Участники производства по делам об административных правонарушениях: процессуальные права и обязанности.
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	Примерный перечень тем рефератов: 40. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. 41. Возбуждение дела об административном правонарушении. 42. Рассмотрение дела об административных правонарушениях. 43. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях (предмет доказывания, виды доказательств, оценка доказательств). 44. Правовое положение лица, привлекаемого к административной ответственности. 45. Обеспечение права на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях. 46. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях. 47. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях. 48. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. 49. Исполнение постановления о наложении административного штрафа. 50. Порядок исполнения постановления о лишении специального права. 51. Исполнение постановления о возмездном изъятии или о конфискации вещи, явившейся

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		орудием совершения или предметом административного правонарушения. 52. Исполнение постановления о лишении специального права. 53. Исполнение постановления об административном аресте. 54. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства. 55. Порядок исполнения дисквалификации.
ОПК-4.2	Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, оценивает возможность их применения	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? 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? 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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		санитарный врач; солдат; юрисконсульт. 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. 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? 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.
	—	<i>Перечень тем для подготовки к зачету с оценкой:</i> 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,

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		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 субъектов административной власти. 24. Административный надзор в государственном управлении. 25. Административный процесс как форма деятельности субъектов власти (понятие, при-знаки, структура). 26. Понятие правового акта управления, виды актов. 27. Понятие и виды принуждения по административному праву. 28. Меры непосредственного принуждения (предупредительные, восстановительные, пресекаательные). 29. Применение огнестрельного оружия как мера государственного принуждения. 30. Административное задержание как мера государственного принуждения. 31. Принудительное лечение как мера

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		административного принуждения. 32. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как административно-процессуальная мера. 33. Административная ответственность (понятие, признаки, основания). 34. Законодательство РФ об административной ответственности. 35. Понятие, признаки административного правонарушения. 36. Состав административного проступка (понятие, виды). 37. Объект правонарушения и его виды, объективная сторона административного проступка. 38. Субъект правонарушения и его виды, субъективная сторона административного проступка. 39. Права и обязанности граждан при привлечении к административной ответственности. 40. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность. 41. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. 42. Общая характеристика административных наказаний. 43. Правила наложения административных наказаний. 44. Конфискация, дисквалификация. 45. Лишение специальных прав, возмездное изъятие предмета. 46. Административный штраф, предупреждение. 47. Административный арест и административное выдворение. 48. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. 49. Принципы производства по делу об административном правонарушении. 50. Участники производства по делу об административном правонарушении. 51. Виды подведомственности дел об административном правонарушении. 52. Возбуждение дела как стадия производства. 53. Рассмотрение дела как стадия производства. 54. Пересмотр дел об административном правонарушении как стадия производства. 55. Исполнение постановления по делу об

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		административном правонарушении как стадия производства. 56. Реквизиты протокола об административном правонарушении и постановления о наложении взысканий. 57. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях. 58. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении. 59. Особое производство по делу об административном правонарушении. 60. Процессуально-обеспечительные меры принуждения в производстве по административным правонарушениям. 61. Доказательства по делу об административном правонарушении. 62. Особенности административной ответственности юридических лиц. 63. Особенности административной ответственности несовершеннолетних. 64. Особенности административной ответственности в судебном порядке. 65. Система органов, обеспечивающих безопасность в Российской Федерации (понятие, структура, полномочия). 66. Понятие, полномочия, структура и виды деятельности милиции в Российской Федерации. 67. Административно-правовые основы обороны. Административно-правовое регулирование военной службы. 68. Административно-правовое регулирование режимов чрезвычайного и военного положения. 69. Административно-правовое регулирование режима секретности и режима закрытого административно-территориального образования. 70. Административно-правовое регулирование паспортного режима и режима государственной границы Российской Федерации. 71. Административно-правовое регулирование права граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства. Порядок въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации. 72. Административно-правовое регулирование права граждан на оружие. 73. Административно-правовое регулирование негласной деятельности государственной администрации и обеспечения государственной тайны.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		74. Лицензирование как вид деятельности государственной администрации. 75. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении.
	—	

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии

оценивания: Промежуточная аттестация по данной дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета с оценкой.

Показатели и критерии оценивания :

– 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.

Перечень тем для подготовки к зачета с оценкой:

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, ста-тус).
10. Права и обязанности граждан в сфере исполнительно-распорядительной деятельно-сти.
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 (об-щая 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 субъектов административной власти.
24. Административный надзор в государственном управлении.
25. Административный процесс как форма деятельности субъектов власти (понятие, при-знаки, структура).
26. Понятие правового акта управления, виды актов.
27. Понятие и виды принуждения по административному праву.
28. Меры непосредственного принуждения (предупредительные, восстановительные, пресека-тельные).
29. Применение огнестрельного оружия как мера государственного принуждения.
30. Административное задержание как мера государственного принуждения.
31. Принудительное лечение как мера административного принуждения.
32. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения как административно-процессуальная мера.
33. Административная ответственность (понятие, признаки, основания).
34. Законодательство РФ об административной ответственности.
35. Понятие, признаки административного правонарушения.
36. Состав административного проступка (понятие, виды).
37. Объект правонарушения и его виды, объективная сторона административного про-ступка.
38. Субъект правонарушения и его виды, субъективная сторона административного про-ступка.
39. Права и обязанности граждан при привлечении к административной ответственности.
40. Обстоятельства, отягчающие и смягчающие административную ответственность.
41. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных право-нарушениях.
42. Общая характеристика административных наказаний.
43. Правила наложения административных наказаний.
44. Конфискация, дисквалификация.
45. Лишение специальных прав, возмездное изъятие предмета.
46. Административный штраф, предупреждение.
47. Административный арест и административное выдворение.

48. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
49. Принципы производства по делу об административном правонарушении.
50. Участники производства по делу об административном правонарушении.
51. Виды подведомственности дел об административном правонарушении.
52. Возбуждение дела как стадия производства.
53. Рассмотрение дела как стадия производства.
54. Пересмотр дел об административном правонарушении как стадия производства.
55. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении как стадия производства.
56. Реквизиты протокола об административном правонарушении и постановления о наложении взысканий.
57. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
58. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении.
59. Особое производство по делу об административном правонарушении.
60. Процессуально-обеспечительные меры принуждения в производстве по административным правонарушениям.
61. Доказательства по делу об административном правонарушении.
62. Особенности административной ответственности юридических лиц.
63. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
64. Особенности административной ответственности в судебном порядке.
65. Система органов, обеспечивающих безопасность в Российской Федерации (понятие, структура, полномочия).
66. Понятие, полномочия, структура и виды деятельности милиции в Российской Федерации.
67. Административно-правовые основы обороны. Административно-правовое регулирование военной службы.
68. Административно-правовое регулирование режимов чрезвычайного и военного положения.
69. Административно-правовое регулирование режима секретности и режима закрытого административно-территориального образования.
70. Административно-правовое регулирование паспортного режима и режима государственной границы Российской Федерации.
71. Административно-правовое регулирование права граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства. Порядок въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации.
72. Административно-правовое регулирование права граждан на оружие.
73. Административно-правовое регулирование негласной деятельности государственной администрации и обеспечения государственной тайны.
74. Лицензирование как вид деятельности государственной администрации.
75. Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении.

Сформулируйте правовую позицию на основании норм действующего законодательства.

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?
9. На основе анализа КоАП РФ найдите статьи, предусматривающие административную ответственность граждан за неподчинение требованиям представителей исполнительной власти, за нарушение прав других граждан.
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?

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?

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?

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.

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.

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?

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.

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?

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?

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?

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.

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?

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, изъясил 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.

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.

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.

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?

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 данному делу? Составьте проекты необходимых процессуальных документов.

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?

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.

29. Каково соотношение понятий «контроль», «государственный контроль», «общественный контроль», «надведомственный контроль», «специальный контроль». Покажите на конкретных примерах со ссылкой на законодательство.

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.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

- на оценку **«отлично»** – обучающийся показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е. показан высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;
- на оценку **«хорошо»** – обучающийся показывает средний уровень сформированности компетенций, т.е. студент должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;
- на оценку **«удовлетворительно»** – обучающийся показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е. студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку «**неудовлетворительно**» – результат обучения не достигнут, обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Приложение 3

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к лекции

Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций, овладение научной терминологией.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания
- систематизирует учебный материал
- ориентирует в учебном процессе.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка к семинарам

Цель семинара – обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. Подготовку к каждому

семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке.

Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

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

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для **текстовой информации** важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне

должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать:

- определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Практические советы по подготовке презентации:

Готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

Текстовое содержание презентации:

- устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Подготовка и написание реферата

Реферат, как форма обучения студентов – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Цель написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. титульный лист
2. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
3. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует перегружать текст.
4. Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые были выявлены в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.
5. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Тестирование

Текущее тестирование – это контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из вопросов и вариантов ответов для выбора. Тестовая форма контроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний, включающая в себя такие основные стадии, как реальный опыт участника тестирования и практика самостоятельного освоения учебного материала.

Тестовые задания делятся на несколько групп. Задания закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов. Предложение нескольких альтернативных вариантов ответа позволяют обучающимся самостоятельно разобраться в том или ином вопросе, а также сформировать целостное представление основных проблем.

Вторая группа представляет собой задания на восстановление соответствия, третья – на восстановление последовательности. Четвертую группу образуют задания открытого типа, в которых правильный ответ надо сформулировать самому обучающемуся. Пятая группа заданий связана с поиском и исправлением фактологических ошибок в тексте; шестая – выполнением творческого задания по тексту источника.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

1. Подготовка к экзамену заключается в изучении тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.
2. Экзамен по курсу проводится по билетам. К сдаче допускаются только те студенты, которые работали успешно и выполнили в течение семестра все виды заданий.
3. На экзамен по курсу студент обязан предоставить:
 - полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
 - полный конспект семинарских занятий.
4. На экзамене студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.
5. Качественной подготовкой к экзамену является:
 - полное знание всего учебного материала по курсу;
 - свободное оперирование материалом;
 - демонстрация знаний дополнительного материала;
 - чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

В период подготовки к зачетной сессии проводится итоговое занятие, целью проведения которого является поведение итогов самостоятельной работы студентов, обобщение и закрепление изученного материала. Студенты имеют возможность получить от преподавателей исчерпывающие ответы на все неясные вопросы.

Подготовка к экзамену может считаться успешно завершённой, если студент может ответить на все вопросы для подготовки к экзамену. Кроме того, студент должен хорошо владеть основной терминологией учебной дисциплины