

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 28.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
А.Д. Рабинович

Рабочая программа дисциплины

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

По специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2025

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Административное право

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы

Подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

1.3. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Административное право» дать студентам теоретические основы административного права, привить им первоначальные практические навыки анализа и применения административных норм при производстве дел по административным правонарушениям и ознакомить с методикой составления документов, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

Общие компетенции:

ОК 01. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь:

- отграничивать исполнительную (административную)

деятельность от иных видов государственной деятельности;

- составлять различные

административно-правовые документы;

- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

- анализировать применять на практике нормы административного законодательства;

- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

знать:

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;
- административный процесс.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа;

общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часа; в том числе:

очная форма обучения

в форме лекций 36 часов;

в форме практической подготовки 42 часа;

самостоятельная работа обучающегося 8 часов;

промежуточная аттестация 6 часов.

Заочная форма обучения:

в форме лекций 8 часов;

в форме практической подготовки 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося 68 часов;

промежуточная аттестация 6 часов.

Форма контроля: экзамен

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78	18
в том числе:		
лекций	36	8
лабораторные занятия		
практические занятия	42	10
Контрольные работы		
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8	68
Консультации		
Промежуточная аттестация	6	
	Экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
Раздел 1. Административное право. Государственное управление и исполнительная власть	Содержание учебного материала Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука Тема 1.2. Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления. Тема 1.3. Государственное управление как особый вид государственной деятельности (сущность и основные признаки) Тема 1.4. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы. Тема 1.5. Нормы и источники административного права	10	1	1 1 1 1 1
	Практические занятия 1. Правовые основы взаимодействия законодательной, исполнительной и судебной власти 2. Виды и пределы государственного управления 3. Соотношение государственного управления и исполнительной власти 4. Соотношение административного	10	1	1 2 3 2 2

	права с другими отраслями права 5. Административное право и административное законодательство			
	Самостоятельная работа 1. Место административного права в правовой системе России 2. Методы и механизмы административно-правового регулирования	2	10	
Раздел 2. Административные правоотношения.	Тема 2.1. Понятие и виды административно-правовых отношений Тема 2.2. Структура административно-правовых отношений	4	1	1 3
	Практические занятия 1. Объекты административно-правовых отношений отношения 2. Субъекты административно-правовых отношений отношения 3. Юридические факты как условия возникновения административно-правовых отношений	6	1	
	Самостоятельная работа 1. Понятие и виды административно-правовых отношений 2. Структура административно-правовых отношений 3. Объекты административно-правовых отношений отношения 4. Субъекты административно-правовых отношений отношений 5. Юридические факты как условия возникновения административно-правовых отношений		10	

Раздел 3. Субъекты административного права и их правовой статус.	<p>Тема 3.1. Административно-правовой статус гражданина</p> <p>Тема 3.2. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Тема 3.3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</p> <p>Тема 3.4. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	8	2	3 3 3 3
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Административно-правовой статус предприятий и учреждений: особенности статуса в зависимости от видов собственности, специфика взаимоотношений с органами исполнительной власти.</p> <p>2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений.</p> <p>3. Административно - правовые гарантии самостоятельности предприятий и учреждений.</p> <p>4. Право граждан на объединение.</p> <p>5. Понятие общественного объединения. Система законодательства об общественных объединениях.</p> <p>6. Виды и общие черты общественных объединений.</p> <p>7. Основы административно-правового статуса общественных объединений</p> <p>8. Особенности административно-правового статуса муниципальных предприятий и учреждений.</p>	10	2	
	Самостоятельная работа	2	10	

		1. Президент Республики Саха (Якутия) и исполнительная власть 2. Правительство Республики Саха (Якутия)			
Раздел 4. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти		Тема 4.1. Государственная служба. Тема 4.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	4	1	3 2
		Практические занятия 1. Классификация государственных служащих 2. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы. Государственный служащий и его административно-правовой статус. 3. Понятие государственного и муниципального служащего. 4. Особенности административно-правового статуса государственного служащего.	4	2	
		Самостоятельная работа 1. Дисциплинарная ответственность и ее виды. 2. Поощрения и ответственность государственных служащих.	2	10	
Раздел 5. Административная ответственность. Административный процесс.		Тема 5.1. Административная ответственность.	6	1	2 3
		Тема 5.2. Административное правонарушение как основание административной ответственности			2 3
		Тема 5.3. Производство по делам об			

	<p>административных правонарушениях. Тема 5.4. Административный процесс.</p>			
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные черты административной ответственности. Ее отличие от других видов юридической ответственности. 2. Юридическое, фактическое и процессуальное основания административной ответственности. Административное правонарушение. 3. Субъекты административной ответственности. 4. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. 5. Возможность освобождения от административной ответственности 6. Понятие и виды административных наказаний. Общие правила наложения административного взыскания 	6	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Производство по делам об административных правонарушениях. 2. Административный процесс 3. Юридическое, фактическое и процессуальное основания административной ответственности. 4. Субъекты административной ответственности. 5. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. 6. Возможность освобождения от административной ответственности 		10	

	7. Понятие и виды административных наказаний. 8. Общие правила наложения административного взыскания			
Раздел 6. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Тема 6.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти.	2	1	1
	Практические занятия 1. Государственный надзор как способ обеспечения законности в государственном управлении 2. Субъекты контроля и надзора	2	1	
	Самостоятельная работа 1. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти	1	10	
Раздел 7. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Тема 7.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	2	1	3
	Практические занятия 1. Административно-правовая организация управления экономикой сферой 2. Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой 3. Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	4	1	
	Самостоятельная работа 1. Административно-правовые институты	1	8	
Всего		92	92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требование к минимальному материально-техническому обеспечению

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

- стулья, парты ученические;
- доска ученическая;
- стол преподавателя;
- кафедра: шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты);
- компьютер СО специальным программным обеспечением; мультимедийный проектор: мультимедийный экран.
- технические средства: проектор, экран, портативный ПК, пакет дидактических материалов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Братановский, С.Н. Административная ответственность в Российской Федерации: учебное пособие для бакалавров / С.Н. Братановский, Д.В. Деменчук. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. С 177 - URL: [Электронный <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472941> ресурс].
2. Братановский, С.Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 163 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412>
3. Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. М.: Юнити-Дана, 2015.-543с. - URL: [Электронный <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> ресурс].
4. Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. Т. 1. 547 с. - [Электронный ресурс] - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
5. Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. / С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. Т. 2. 464 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216>

Дополнительная литература:

1. Стахов А.И. Административное право России: учебник для бакалавров.-М.: Юрайт, 2014
2. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>
3. Агапов А.Б. Административная ответственность: учебник.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2012
4. Административное право РФ: учебник для бакалавров/под ред. Л.Л. Попова.-3-е изд, перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2011-1, 2012-5, 2013-1

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>/Правовая информационная база КонсультантПлюс
2. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал «Гарант»

Нормативные правовые акты:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием //Российская газета 12 декабря 1993г.

2. Федеральный конституционный закон от года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 // Российская газета
3. Федеральный конституционный закон от N 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001 // Российская газета
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. // Российская газета
5. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04 мая 2011 // Собрание законодательства Российской Федерации,
6. Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3649
7. Федеральный закон N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной субъектов Российской Федерации» от 06 октября 1999 // Российская газета
8. Федеральный закон от N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27 июля 2004 // Российская газета
9. Федеральный закон от N 3-ФЗ "О полиции" от 07 февраля 2011 // Российская газета
10. Указ Президента РФ от N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09 марта 2004 // Российская газета
11. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 24 марта 2005 г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации
12. Кодекс Республики Саха (Якутия) Об административных правонарушениях от 14 октября 2009 г. // Якутские ведомости.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и **оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними административно- правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять административно-правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль самостоятельности выполненных письменных работ; - оценка результатов выполнения домашнего задания - оценка выполнения реферативных работ, докладов, публичных выступлений; - оценка устных и письменных работ; - оценка результатов работы на практических занятиях - оценка правильности и точности знания основных понятий;

<ul style="list-style-type: none"> - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно составлять и оформлять административно-правовые документы. 	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных административно-правовых понятий и категорий; - виды институтов административного права; - определение административно-правового статуса субъектов административного права; - определение административно-правовых отношений. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль самостоятельности выполненных письменных работ; - оценка результатов выполнения домашней задании - оценка выполнения реферативных работ, докладов, публичных выступлений; - оценка устных и письменных работ; - оценка результатов работы на практических занятиях - оценка правильности и точности знания основных понятий;

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

/п	Результаты освоения общекультурных компетенций	Конкретные проектируемые результаты освоения дисциплины	Наименование оценочного средства
	<p>ОК 01. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные методы государственного управления -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права; административно-правовые отношения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильно понимать государственно-правовые явления; - выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности; - привить практические навыки работы с конституционным, гражданским, административным и трудовым законодательством Российской Федерации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методами, способами решения задач профессиональной деятельности - юридической терминологией, -навыками работы с правовыми актами; 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Устный экзамен</p>

		<p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права;</p>	
	<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>знать:</p> <p>-основы работы в справочно-правовых системах</p> <p>-нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности;</p> <p>-методы и технологии (в том числе инновационные) развития области профессиональной деятельности; научно-методическое обеспечение профессиональной деятельности, -принципы профессиональной этики;</p> <p>Уметь:</p> <p>- осуществлять исследовательскую деятельность по разработке и внедрению инновационных технологий в сфере административно-правовых отношений,</p> <p>-обрабатывать социальную, демографическую, экономическую и другую информацию с привлечением широкого круга источников на основе использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть:</p> <p>-разрабатывать информационно-методические материалы в области профессиональной деятельности; осуществлением теоретико-методологического обоснования программ (образовательных, программ</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</p> <p>Устный экзамен</p>

		сопровождения либо реабилитации); использованием современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, составлением индивидуальных программ, планирующей, отчетной и других видах документации; осуществлением методического сопровождения разработки и реализации программ (образовательных, программ сопровождения либо реабилитации)	
	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основные методы работы в группах -Основы взаимодействия и работы в коллективе и команде -Основы взаимодействия субъектов административно-правовых отношений -Этические нормы и правила профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно ориентироваться в конституционном, гражданском административном и трудовом праве Российской Федерации, -применять основы в повседневной жизни и в практической работе; -развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности в коллективе и команде; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методиками разработки цели и задач эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде; - методами оценки потребности в ресурсах для успешного взаимодействия и работы в коллективе и команде; 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Устный экзамен
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, используя основную терминологию административно-правовой сферы -основы решения практических 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Устный

		<p>ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; -ясно формулировать и излагать мысли, обосновывая нормативно-правовой базой <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -грамотной устной и письменной речью; - ясность формулирования и изложения мыслей; - проявление толерантности в процессе общения. 	экзамен
	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы патриотического воспитания, общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - основы антикоррупционного поведения - наличие аналитического мышления; -владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа, учитывая гражданско-патриотическую позицию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятиями государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, 	Тестовое задание Устный экзамен

		<p>порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права;</p>	
	<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>-Знать: -учебный материал -основы оформления административно-правовой документации на государственном и иностранном языках;</p> <p>Уметь: определять недостающие документы сверять сроки предоставления - правильность оформления административно-правовых документов</p> <p>Владеть: - владение категориальным аппаратом; - правилами применения теоретических знаний для анализа конкретных административно-правовых документов;</p>	<p>Устный экзамен</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>Профессиональные компетенции: ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;</p>	<p>Знать: состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;</p> <p>Уметь: -логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике. -решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний</p> <p>Владеть: навыками профессионального толкования норм административного права;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Устный экзамен</p>

<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать: -нормативные-правовые акты в сфере административного права -основы анализа нормативно-правовой базы Уметь: -применять нормативные-правовые акты при разрешении практических ситуаций; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере административных</p> <p>Владеть: -навыками оказания правовой помощи субъектам административных правоотношений; -логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой тематике.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Устный экзамен</p>
<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Знать: -основы составления юридических документов, виды документов, государственные стандарты, другие нормативно-методические документы</p> <p>Уметь: -составлять и правильно оформлять нормативные документы, регламентирующие составление и организационно-распорядительных документов;</p> <p>Владеть: -определять задачи для поиска административно-правой информации; -определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; Навыками оформления претензионно-исковой документации в сфере административного права</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Устный экзамен</p>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
	Раздел 1. Административное право. Государственное управление и	ОК 01. выбирать способы решения задач	Устный опрос

<p>исполнительная власть</p> <p>Тема 1.1. Административное право, как отрасль российского права и как наука</p> <p>Тема 1.2. Государственное управление как разновидность управления делами государства и социального управления.</p> <p>Тема 1.3. Государственное управление как особый вид государственной деятельности (сущность и основные признаки)</p> <p>Тема 1.4. Государственное управление и исполнительная власть, их функции и принципы.</p> <p>Тема 1.5. Нормы и источники административного права</p>	<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	
<p>Раздел 2. Административные правоотношения.</p> <p>Тема 2.1. Понятие и виды административно-правовых отношений</p> <p>Тема 2.2. Структура административно-правовых отношений</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;</p>	
<p>Раздел 3. Субъекты административного права и их правовой статус.</p> <p>Тема 3.1. Административно-правовой статус гражданина</p> <p>Тема 3.2. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Тема 3.3. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</p> <p>Тема 3.4. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>Раздел 4. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти</p> <p>Тема 4.1. Государственная служба.</p> <p>Тема 4.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.</p>	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать</p>	<p>Устный опрос</p>

		в коллективе и команде	
<p>Раздел 5. Административная ответственность. Административный процесс.</p> <p>Тема 5.1. Административная ответственность.</p> <p>Тема 5.2. Административное правонарушение как основание административной ответственности</p> <p>Тема 5.3. Производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Тема 5.4. Административный процесс.</p>	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тест</p> <p>Практически задания</p>	
<p>Раздел 6. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</p> <p>Тема 6.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти.</p>	<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Устный опрос</p>	
<p>Раздел 7. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</p> <p>Тема 7.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни</p>	<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Устный опрос</p>	

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1 Экзамен

1. Понятие и предмет административного права как отрасли права.
2. Исполнительная власть в Российской Федерации: понятие, функции и характерные черты.
3. Административно-правовые нормы: понятие, особенности и структура.
4. Виды административно-правовых норм.
5. Источники административного права.
6. Административно-правовые отношения: понятие, особенности, структура и виды.
7. Субъекты административного права: понятие, виды, общая характеристика.
8. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
10. Гарантии прав и свобод граждан в сфере административно-правового регулирования.
11. Административный порядок рассмотрения обращений граждан.

12. Судебная защита прав и свобод граждан в сфере деятельности органов исполнительной власти.
13. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
14. Общественные объединения и религиозные объединения как субъекты административного права.
15. Органы исполнительной власти как субъекты административного права: понятие, характерные черты и принципы их деятельности.
16. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
17. Правовой статус Правительства РФ, его состав, порядок образования, компетенция и организация деятельности.
18. Федеральные министерства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
19. Федеральные службы: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
20. Федеральные агентства: порядок образования, компетенция и организация деятельности.
21. Система органов исполнительной власти субъектов РФ; их взаимоотношения с федеральными органами исполнительной власти.
22. Государственная служба Российской Федерации: понятие, система и принципы.
23. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Права и обязанности государственного служащего.
24. Прохождение государственной гражданской службы: поступление на службу, продвижение по службе, прекращение службы.
25. Ответственность государственных служащих. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
26. Административно-правовые формы деятельности органов исполнительной власти.
27. Административно-правовые акты: понятие, виды и требования к ним.
28. Административные договоры: понятие, особенности и виды.
29. Административно-правовые методы деятельности органов исполнительной власти.
30. Административный процесс: понятие и виды.
31. Понятие административной ответственности как самостоятельного вида юридической ответственности, её правовое регулирование.
32. Административное правонарушение как основание административной ответственности: понятие и состав.
33. Субъекты административной ответственности, характеристика их видов.
34. Виды административных наказаний и порядок их назначения.
35. Понятие и система способов обеспечения законности в сфере деятельности органов исполнительной власти.
36. Президентский и парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
37. Формы и методы надзора прокуратуры за законностью в сфере деятельности органов исполнительной власти.
38. Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти.
39. Административно-правовое регулирование в сфере экономики
40. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере
41. Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере
42. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

Критерии оценивания компетенций (результатов)

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенции	Шкала Оценивания
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл).</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявлять достоверные источники информации, обрабатывать, анализировать источники информации (2 балла)</p> <p>Имеет фактические теоретические знания в области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выполненной) задаче (1 балл).</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию (2 балла)</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Описание шкалы оценивания

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа

	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. <p>- количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. <p>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</p> <p>- количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала

		<p>выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение основной литературы. <p>- количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
о	Неудовлетворительн	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов <p>- не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>- отказ от ответа или отсутствие ответа</p>

3.2.2. Наименование оценочного средства (в соответствии с таблицей 6.1.)

Типовые вопросы для устного опроса

Раздел 1. Административное право. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 1.1. Административное право, как отрасль российского права и как наука

1. Предмет, метод, источники административного права
2. Понятие административного права и его особенности.
3. Место административного права в правовой системе России.
4. Предмет административного права.
5. Методы и механизм административно-правового регулирования.
6. Система административного права.
7. Отграничение административного права от других отраслей права.
8. Наука административного права.

Критерии оценивания компетенций (результатов)	Описание шкалы оценивания
Отлично	Студен владеет основными понятиями, дал ответы в точном соответствии с учебными материалами и на основе норм действующего законодательства. Ответы студента являются исчерпывающим и полными, он показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, свободно владеет терминологическим аппаратом. Даны правильные и полные ответы на дополнительные вопросы. Количество баллов за освоение компетенций 8-до 9.
Хорошо	Студен владеет основными понятиями, ответ на большую часть вопросов является полным и исчерпывающим, однако есть неточности

	относительно определения норм действующего законодательства, применимых для регулирования конкретных правоотношений, на некоторые вопросы ответ оценивается как недостаточно полный, поверхностный или неточный. Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
Удовлетворительно	Студен, в целом, владеет основными понятиями, однако имеется пробел в понимании существа изучаемых вопросов, а также отсутствует полное знание норм действующего законодательства. Ответ на все, или, по крайней мере на большую часть вопросов семинарского занятия дан, в целом, верный, однако знания оцениваются как поверхностные, обнаруживаются пробелы, ошибки или неточности в знании теоретических положений, говорящие о неполном понимании вопросов административного права. Общим терминологическим аппаратом владеет, но при употреблении отдельных понятий проявляется неточность. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
Неудовлетворительно	Студент не может дать ответы на задания в точном соответствии с учебными материалами, обосновать ответ на основе норм действующего законодательства. Ответ на большую часть вопросов дан неверный, содержащий грубые, существенные ошибки, свидетельствующие о пробелах в знаниях основного учебно-программного материала. Терминологическим аппаратом не владеет или владеет крайне слабо. Ответы на дополнительные вопросы не даны или даны неверно. Количество баллов за освоение компетенций до 2

Типовые задания для практических занятий

Раздел 5. Административная ответственность. Административный процесс.

Тема 5.2. Административное правонарушение как основание административной ответственности

01 сентября 2024 г. магазин «Ромашка», Василий Пупкин, находясь в состоянии алкогольного опьянения, громко ругался, выражался нецензурно, осуждая высокую политику цен на товары магазина, привлекал к себе внимания, со слов продавцов магазина пугал тем самым покупателей, на замечания охранника выражался нецензурно еще громче. В процессе задержания сотрудниками полиции, Василий, вел себя буйно, их требования прекратить такое поведения игнорировал, задев витрину уронил две стеклянные банки сока и торт. Ущерб составил 760 рублей.

О себе сообщил: Василий Пупкин, 1961 года рождения, безработный, инвалид 2 группы, отец 4 детей (детям, как оказалось, 19,21,24,26 лет).

Можно ли В.П. привлечь к административной ответственности? Если да, определите, возможные для применения меры административно-правового принуждения. Есть ли в действиях В.П. состав правонарушения. Ответ обоснуйте

Решение. 1. В действиях гражданина В.Пупкина имеются составы нескольких правонарушений: а) появление в состоянии опьянения в общественном месте; б) мелкое хулиганство (нецензурная брань в общественном месте), сопряженное с неповиновением законному распоряжению сотрудника полиции; в) причинение материального ущерба на сумму 760 рублей. В данной ситуации известны также следующие дополнительные обстоятельства: а) не работает. б) имеет троих детей, достигших совершеннолетия.

2. Указанные выше виновно совершенные деяния подлежат квалификации согласно статьям: 20.21 (Появление в общественных местах в состоянии опьянения), 20.1 (Мелкое хулиганство) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также причинение материального ущерба - гражданско-правовое нарушение. санкции: Статья 20.21 - наложение административного штрафа в размере от 500 до 1500 рублей или административный арест на срок до 15 суток. Часть 2 статьи 20.1 – наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до двух тысяч пятисот рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.

3. В соответствии со статьей 4.4 КоАП РФ при совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение. При совершении лицом одного действия (бездействия), содержащего составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статей) настоящего Кодекса и рассмотрение дел о которых подведомственно одному и тому же судье, органу, должностному лицу, административное наказание назначается в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания. Поэтому, в случае установления вины, в отношении гражданина П. должна быть избрана мера административного наказания в виде административного ареста на срок до пятнадцати суток (статья 3.9. КоАП РФ), а также в порядке гражданского судопроизводства гражданин П. будет обязан возместить материальный ущерб.

4. Дополнительные обстоятельства, такие как не работает, имеет 4 взрослых детей, не отнесены КоАП РФ к разряду смягчающих (статья 4.2 КоАП РФ) или отягчающих (статья 4.3 КоАП РФ) ответственность обстоятельств, а значит, не влияют на квалификацию деяния и назначение меры наказания.

Дополнительное обстоятельство - П является инвалидом II группы – будет являться основанием для невозможности назначения административного ареста гражданину П, так как согласно части 2 статьи 3.9 КоАП РФ административный арест устанавливается и назначается лишь в исключительных случаях за отдельные виды административных правонарушений и не может применяться к беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет, лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет, инвалидам I и II групп, военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, а также к имеющим специальные звания сотрудникам Следственного комитета РФ, органов внутренних дел, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, войск национальной гвардии РФ, Государственной противопожарной службы и таможенных органов.

Таким образом, с учетом части 2 статьи 3.9 КоАП РФ, в случае установления вины, в отношении гражданина П. должна быть избрана мера административного наказания в виде административного штрафа в размере двух тысяч рублей, а также в порядке

гражданского судопроизводства гражданин П. будет обязан возместить материальный ущерб.

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

Типовые тестовые вопросы

Раздел 5. Административная ответственность. Административный процесс.

Тема 5.4. Административный процесс.

1. 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

2. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных военнослужащими

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

3. 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

4. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Судьи арбитражных судов
2. Мировые судьи
3. Судьи районных судов
4. Судьи гарнизонных военных судов

5. На какой срок назначается дисквалификация

1. До 15 суток
2. До 1 месяца

3. До 30 суток
4. *От 6 месяцев до 3 лет*
6. 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
7. 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*
8. Кто является законным представителем физического лица, который является потерпевшим
 1. *Законные представители*
 2. Эксперт
 3. Свидетель
 4. Прокурор
9. 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
10. 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 опьянения
 4. Повторное совершение административного правонарушения

Критерии оценивания компетенций	Описание шкалы оценивания
Отлично	90-100% правильных ответов
Хорошо	70-89% правильных ответов
Удовлетворительно	51-69% правильных ответов
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов

Типовые темы докладов

Раздел 4. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти

Тема 4.1. Государственная служба.

1. Виды государственной службы РФ.
2. Государственная служба как вид социальной деятельности.
3. Государственная служба: политико-правовой аспект.
4. Концептуальные проблемы государственной службы.
5. Государственная служба РФ: сущность, цели, задачи, функции.
6. Законодательство РФ о государственной службе.
7. Должность государственной гражданской службы: понятие и правовой статус.

8. Классификация должностей государственной гражданской службы и классные чины государственных служащих.
9. Административно-правовой статус государственных служащих.
10. Квалификационные требования к государственным служащим.
11. Социальная защищенность государственного служащего.
12. Поощрения и награждения государственных служащих.
13. Служебное время и время отдыха государственных служащих.
14. Денежное содержание государственного служащего.
15. Пенсионное обеспечение государственного и муниципального служащего.
16. Методы управления персоналом в системе государственной службы.
17. Государственная и муниципальная служба и технологии их взаимодействия с общественностью.
18. Прохождение государственной гражданской службы.
19. Аттестация государственных гражданских служащих.
20. Формирование кадрового резерва государственных служащих.
21. Государственная служба субъектов Российской Федерации.
22. Основания прекращения государственно-служебных отношений.
23. Нравственные основы деятельности государственного служащего.
24. Деловая культура персонала государственной службы.
25. Управление государственной службой.
26. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих.
27. Планирование и развитие карьеры государственного и муниципального служащего.
28. Принципы кадровой политики как основа создания эффективного государственного аппарата.
29. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
30. Социально-правовой контроль на гражданской службе.

Критерии оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> - рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяется категория анализа, - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, - объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка, - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций целесообразно осуществлять кратко, схематично, последовательно фиксируя основные положения и выводы, формулировки, обобщения; следует помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. При необходимости проверку терминов, понятий можно осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников. В случае необходимости следует обозначить вопросы, термины, материалы, вызывающие трудности, пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать его преподавателю на консультации или практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных экономических категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) тщательно изучить лекционный материал;
- 4) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) изучить и подготовить ответы на предполагаемые в рекомендованной кафедрой литературе тестовые задания и контрольные вопросы;
- 7) подготовить краткое выступление по каждому, из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Рассмотрение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану проводится в соответствии с настоящей программой, путем изучения основной и дополнительной литературы.

Большое значение в самостоятельной подготовке студентов имеет грамотная работа с библиотечным фондом Академии.

Работая в библиотеке, студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы основную и дополнительную литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с основных источников рекомендованных в соответствующем разделе учебной программы, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от

второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации – учебники, учебные пособия для ВУЗов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Методические указания по выполнению рефератов/докладов

Написание реферата является обязательным этапом в изучении настоящей дисциплины для каждого студента. Студенты, не представившие реферат в установленные сроки, к сдаче экзамена не допускаются. Оценка за реферат выставляется на основе зачетной системы (зачтено/не зачтено) и учитывается при оценке знаний студентов на экзамене.

Студенты выбирают тему реферата из перечня вопросов к экзамену по дисциплине. Старосты групп контролируют, чтобы темы работ у студентов одной и той же группы не совпадали. Студент может предложить для реферата тему в другой (своей) редакции, но обязан согласовать ее с преподавателем, ведущим данную дисциплину.

В реферате должна прослеживаться четкая логика в формулировке названий разделов, последовательности изложения и структурированности материала по блокам (с учетом их иерархии - от общего к частному), приветствуется анализ практического опыта. Реферат должен показать умение автора теоретически обобщать, классифицировать социальные объекты (явления), выявлять зависимости между ними, тенденции и закономерности их развития, содержать нормы действующего законодательства. Автор должен уметь пользоваться специальным научным аппаратом: ссылками, сносками, цифровыми, табличными и графическими данными, формулами и библиографией.

Реферат состоит из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы.

Оглавление размещается в начале текста работы (сразу после титульного листа) с указанием страниц начала каждого из разделов. Именно оглавление показывает в первую очередь умение автора логически излагать материал. Не рекомендуется излишняя детализация оглавления: основная часть, как правило, содержит 3-4 пункта (раздела, параграфа). При желании автора в реферате можно использовать приложения (схемы, таблицы, графики и т.п., но не более 3-х приложений), текст которых не учитывается в объеме работы. Приложения размещаются вслед за списком литературы.

Во введении (1-2 стр.) рекомендуется обосновывается актуальность темы.

Основная часть (10-13 стр.) содержит теоретический и практический материал по выбранной теме.

Один из важнейших показателей подготовленности, ответственности и творческого потенциала автора реферата - наличие умело выполненного заключения (1-1,5 стр.), в котором приводятся выводы автора (обязательны) и предложения автора (желательны).

В конце работы приводится список использованной литературы (библиография).

Библиография 3-5-летней давности (при отсутствии новых источников - текущего года и (или) предшествующего ему) свидетельствуют, как правило, о факте использования работ других авторов (студентов своего или других вузов, различного рода электронных банков готовых работ в сети Интернет или других источников). Неумение грамотно составить список литературы - типичная ошибка большинства студентов. Список литературы должен быть пронумерован, отсортирован по алфавиту названий источников. В начале списка приводятся нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, например, конвенции и рекомендации МОТ), Конституция РФ и Конституции (Уставы) субъектов РФ, законы РФ и её субъектов, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты региональных и муниципальных органов (губернаторов, мэров и т.п.), уставы профсоюзов и их объединений, положения о первичной профорганизации, материалы съездов профсоюзов и их объединений и др. профсоюзные документы. Далее - монографии, учебники, книги и т.п., а затем - отдельные статьи с указанием её авторов, названия журнала, года издания, его номера и страниц начала и конца статьи. В конце списка приводятся адреса сайтов в Интернет и название использованных авторов информационных сообщений (статей, дайджестов и др.).

Требования по оформлению работы.

Общий объем работы (без приложений) должен составлять 12-15 страниц (формат А-4). Не рекомендуется превышать требуемый объем работы, т.к. такие работы не принимаются. Работа выполняется на персональном компьютере в среде WORD и распечатывается на принтере. С целью экономии бумаги студенты вправе печатать текст на обеих сторонах листа. По договорённости с преподавателем работа может быть сдана в рукописном виде (в этом случае объем работы должен составлять 20-25 страниц с соблюдением всех требований к оформлению).

Работа должна начинаться с титульного листа, на котором размещаются следующие блоки информации (см. образец):

Академия труда и социальных отношений (заглавные буквы, шрифт - 16)

Кафедра профсоюзного движения (заглавные буквы, шрифт - 16)

Реферат (шрифт - 14)

Тема реферата (шрифт - 18)

Автор работы (шрифт - 14):

- Студент (фамилия, имя отчество в именительном падеже)

- Название факультета

- Форма обучения (очная, вечерняя, заочная (МОГ), сокращённая, экстернат)

- Курс

- Номер группы

- ФИО преподавателя кафедры, проверившего работу, оценка работы. Допуск к экзамену, подпись проверяющего преподавателя, дата проверки работы.

Текст титульного листа должен быть расположен по центру, а информация об авторе работы и преподавателе кафедры, проверившего работу, оценке работы, подписи преподавателя и дате проверки работы сдвинуты к правому краю листа.

Формат остальных листов:

- Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см.

- Тип шрифта: Times New Roman

- Размер шрифта: для основного текста - 14, для сносок - 10

- Межстрочный интервал: для основного текста - 1,5, для сносок - 1

Работы, основной текст которых выполнен с межстрочным интервалом 1, не принимаются.

Листы должны быть пронумерованы средствами WORD: выбрать в меню окно Вставка. Номера страниц. Вверху страницы. От центра, первый (титульный) лист не нумеруется.

Оглавление должно быть сформировано средствами WORD: название каждого

раздела работы в её основном тексте необходимо выделить и выбрать в меню WORD окно Стилль. Заголовок 1. Затем в начале второго листа после слова Оглавление надо вставить текст самого оглавления, формируемого средствами WORD: выбрать в меню WORD окно Вставка. Оглавление и указатели. Оглавление. Напечатанная на принтере работа должна быть подписана автором в конце заключения (перед списком литературы) с указанием даты написания.

Автор должен проверить полноту работы (все ли листы есть) и последовательность их размещения (чтобы порядок следования листов не перепутался), затем работу нужно сшить (чтобы не потерялись отдельные листы). Не рекомендуется вкладывать работу в папки-файлы.

Работа сдаётся на кафедру не позднее, чем за 2 недели до начала зачётной сессии под роспись в журнале регистрации контрольных работ (рефератов) с указанием даты сдачи.

Методические указания по подготовке к экзамену

Ответственным этапом учебного процесса является сдача экзаменов. Бесспорным фактором успешного завершения очередного семестра является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего семестра. В этом случае подготовка к экзамену будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется по изучаемой дисциплине рассмотреть рабочую программу, разработанную рекомендованной кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки доклада на отдельные темы, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Для систематизации знаний и понимания логики изучения предмета в процессе обучения рекомендуется пользоваться программой соответствующего курса, включающей в себя разделы, темы и вопросы, определяющие стандарт знаний по каждой теме.

При подготовке к экзамену в период сессии конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на экзамен вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Целесообразным является решение тестов по изучаемому предмету, предлагаемых преподавателем на семинарских занятиях, а также широко представленных в специальных изданиях. Это позволит выявить как общие, так и более узкие вопросы предмета, которые требуют соответствующего уточнения.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТРИАЛЫ

1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- лабораторные работы;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- участие в телеконференциях