

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрена и утверждена на заседании
Педагогического совета протокол
от «5» июня 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«5» июня 2019г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

40.02.01. ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

БАЗОВАЯ

Рабочая программа учебной дисциплины Административное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) от 12.05.2014 №508 по специальности (специальностям) среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа специальности 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

Разработчики: Погосян В.В., преподаватель ЧПОУ «СККИТ»

Рекомендовано Педагогическим советом № ____ от «____» _____ 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Административное право является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация - юрист.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована, в том числе в развитии студенческого самоуправления, участия в работе общественных организаций, научных студенческих обществ, так как позволят планировать, управлять и реализовывать проекты в этих сферах.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина Административное право входит в цикл общепрофессиональных дисциплин специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (ОП.03).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины Административное право является овладение основными теоретическими знаниями в области административного права, как отрасли национальной правовой системы России, представляющей совокупность административно-правовых норм, регулирующих общественные отношения, складывающиеся в процессе организации и функционирования органов исполнительной власти; повышение правовой культуры и правосознания студентов.

Задачей дисциплины является выявление проблем административного права, сложностей в применении его норм, толкование административно-правовых норм, разработка новых понятий и принципов, направленных на совершенствование государственной управленческой деятельности.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам 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 и 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.

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающие в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК – 2.4¹

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Для очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Для заочной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 84 часа.

¹ Согласно ФГОС от 12 мая 2014 г. № 508

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекционные занятия	40
практические работы	20
Самостоятельная работа студента (всего)	40
в том числе:	
подготовка рефератов	8
подготовка к лекционным и практическим занятиям	32
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена (4 семестр)</i>	

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические работы	6
Самостоятельная работа студента (всего)	84
в том числе:	
подготовка рефератов	4
подготовка к лекционным и практическим занятиям	80
Контрольная работа	
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена (4 семестр)</i>	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Реализации компетенции	Объем часов (очная)	Объем часов (заочная)	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
Раздел 1 Общая часть административного права					
Тема 1.1. Управление как материальная основа административного права	Содержание учебного материала Понятие и признаки управления. Типы управления (биологическое, технократическое и социальное управление). Понятие и признаки социального управления. Виды социального управления (государственное и негосударственное управление). Понятие, признаки и принципы государственного управления.	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	4	2	1
	Практические занятия: опрос, обсуждение рефератов на темы «Особенности государственного управления», «Место и роль государственного управления в механизме государственной власти», «Характерные признаки государственного управления».		4		2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям, написание рефератов.		8	12	3
Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права	Содержание учебного материала Предмет, система и задачи административного права. Метод административно-правового регулирования	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	4	1	1
	Практические занятия Дискуссия «Соотношение административного права со смежными отраслями российского права». Опрос, обсуждение рефератов на темы: «Системообразующая роль административного права в правовой системе», «Принцип равенства в административном праве».		2	1	2

	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям, написание рефератов.		8	12	3
Тема 1.3 Граждане - субъекты административного права	Содержание учебного материала Понятие и виды субъектов административного права. Граждане как субъекты административного права. Понятие и виды граждан. Понятие и содержание административно-правового статуса гражданина. Гражданство и принципы его приобретения. Административная право- и дееспособность гражданина.	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	6	2	3 1 3
	Практические занятия Права граждан в сфере государственного управления: общая характеристика, виды. Экономические, политические, правовые гарантии прав граждан. Обязанности граждан в сфере государственного управления: общая характеристика, виды. Способы защиты прав граждан. Опрос, выполнение практического задания		2		2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям		4	10	3
Тема 1.4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Содержание учебного материала Понятие и признаки органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Содержание административно-правового статуса органа исполнительной власти.	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	4	1	1
	Практические занятия Подготовка рефератов на тему: «Правительство Российской Федерации: компетенция, состав и порядок формирования», «Центральные и территориальные федеральные органы исполнительной власти».Опрос		2	1	2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям		4	10	3

Тема 1.5. Государственные служащие как субъекты административного права	Содержание учебного материала Понятие и признаки государственной службы. Принципы государственной службы. Виды государственной службы Российской Федерации. Государственный гражданская служба и государственный гражданский служащий. Государственная должность. Классификация государственных гражданских служащих	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	6	1	1
	Практические занятия Подготовка рефератов: «Реестр государственных гражданских служащих», «Правой статус государственных гражданских служащих», «Способы замещения должностей государственных гражданских служащих», «Порядок прохождения государственной гражданской службы». Опрос		4	1	2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям, подготовка рефератов		4	10	3
Раздел 2. Особенная часть административного права					
Тема 2.1 Понятие, основные принципы и стадии административного процесса	Содержание учебного материала Понятие и признаки административного процесса. Принципы административного процесса. Стадии и участники административного процесса.	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	4	1	1
	Практические занятия Опрос		2	1	2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям		4	10	3
Тема 2.2 Виды административных производств	Содержание Понятие и виды административных производств. Производство по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	6	1	1

	Практические занятия Подготовка рефератов на темы: «Стадии производства по делам об административных проступках», «Подведомственность административных дел». Опрос.		2	1	2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям		4	10	3
Тема 2.3. Административные правонарушения, посягающие на права граждан	Содержание Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан. Понятие и виды административных правонарушений, посягающих на избирательные права граждан. Нарушение законодательства о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	6	1	1 2
	Практическое занятие Опрос. Выполнение тестового задания		2	1	2
	Самостоятельная работа Подготовка к лекционным и практическим занятиям		4	10	3
ВСЕГО			100	100	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины Административное право требует наличия учебного кабинета; читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета: стенды, рабочее место преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; доска.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран (стационарные или переносные).

3.2. Требования к педагогическим кадрам по реализации рабочей программы по специальности должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.3. Требования к учебно-методической документации по дисциплине.

Учебно-методическая документация по дисциплине Административное право включает: лекции; практические работы, разработку тематики рефератов, разработку тестовых заданий, разработку практических заданий, перечень вопросов к текущему контролю и промежуточной аттестации.

3.4. Требования к обучению студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ.

При наличии в группе студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ реализация учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Положением «Об организации получения образования студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ в ЧПОУ «СККИТ».

3.5. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, И. С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>
2. Овсянникова, Э. А. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Электрон. текстовые данные. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>

Дополнительные источники:

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 224 с. — 978-5-7410-1762-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71261.html>
2. Кононов, П. И. Административное право России [Электронный ресурс] : научно-практический курс / П. И. Кононов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-

ДАНА, 2017. — 207 с. — 978-5-238-02153-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81733.html>

Интернет источники

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://edu.ru>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://shool-collection.edu.ru>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>
5. Электронные библиотечные системы и ресурсы - <http://tih.kubsu.ru/informatsionnie-resurs/elektronnie-resursi-nd.html>
6. Система «Юрист» - <http://1jur.ru>
7. Министерство финансов РФ – <http://www.minfin.ru>
8. Центральный банк РФ – <http://www.cbr.ru>
9. Федеральная налоговая служба – <http://www.nalog.ru>
10. <http://www.consultant.ru/> справочная система «Консультант Плюс»

Журналы и словари

- 1 Экономика, право, мораль в современном обществе [Электронный ресурс] : сборник материалов студенческих научных исследований в области экономики, права, социологии и других наук / И. С. Амелина, Е. А. Аникина, О. П. Антонова [и др.] ; под ред. А. В. Шаркова, О. Н. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2016. — 348 с. — 978-5-9908220-3-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75360.htm>
2. Право. Адвокатура. Нотариат [Электронный ресурс] : сборник материалов Международных научных чтений. Выпуск 13. (Москва. Российская академия адвокатуры и нотариата. 19 апреля 2016 г.) / С. А. Акимова, Е. А. Алмазова, О. В. Арустамова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2016. — 317 с. — 978-5-93858-085-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56137.html>
3. Человек. Общество. Право. Выпуск 6 [Электронный ресурс] : материалы международной научной конференции курсантов, слушателей и студентов / К. Т. Мусаипов, Д. А. Огорелков, В. В. Платонов [и др.] ; под ред. Н. С. Третьякова, И. А. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омская академия МВД России, 2016. — 176 с. — 978-5-88651-624-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72878.html>
4. Право и политика. История и современность [Электронный ресурс] : материалы международной научно-практической конференции (20 ноября 2015 г.) / М. Г. Абрамова, Р. З. Амиров, В. И. Балко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омская академия МВД России, 2016. — 212 с. — 978-5-88651-627-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72864.html>
- 5 Словарь терминов и определений по институтам административного права [Электронный ресурс] / сост. Б. Ц. Жалсанов, Е. В. Климкина, И. В. Фадеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 48 с. — 978-5-9908055-0-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59276.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, написания рефератов, выполнении практических заданий, дискуссии.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
В результате освоения учебной дисциплины Административное право обучающийся должен уметь: - ограничивать 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 и 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;	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем на основе: - выполнения студентами тестовых заданий; - написания рефератов; - выполнения практических заданий; - устном опросе; - дискуссии Промежуточная аттестация – экзамен (очная и заочная формы обучения).
В результате освоения учебной дисциплины Административное право обучающийся должен знать: - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятия государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права	

Уровень подготовки обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости, экзамене, по учебной дисциплине определяется оценками:

- оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

- оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

- оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Разработчики:

ЧПОУ «СККИТ» преподаватель

В.В. Погосян

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрен и утвержден на заседании
Педагогического совета протокол
от «13» июня 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
2019г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

БАЗОВАЯ
ЮРИСТ

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины Административное право студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК – 2.4²

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 и 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.

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

² Согласно ФГОС от 12 мая 2014 г. № 508

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ
Матрица учебных заданий**

№	Наименование темы	Формируемые компетенции	Вид контрольного задания
Раздел 1. Общая часть административного права			
1	Тема 1.1 Управление как материальная основа административного права	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Опрос, реферат
2	Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Дискуссия, опрос, реферат
3	Тема 1.3 Граждане - субъекты административного права	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Опрос, практическое задание
4	Тема 1.4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Реферат, опрос
5	Тема 1.5. Государственные служащие как субъекты административного права	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Реферат, опрос
Раздел 2. Особенная часть административного права			
6	Тема 2.1. Понятие, основные принципы и стадии административного процесса	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Опрос
7	Тема 2.2. Виды административных производств	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Реферат, опрос
8	Тема 2.3. Административные правонарушения, посягающие на права граждан	ОК 2, 4 - 6, 8, 9,11,12 ПК 2.3	Опрос, тестовое задание

Раздел 1 Общая часть административного права

Тема 1.1 Управление как материальная основа административного права
Форма контроля – опрос, реферат
Вопросы для опроса по теме:

1. Дайте определение понятию «государственное управление».
2. Какие функции государственного управления Вы знаете?
3. Назовите виды и особенности государственного управления.
4. Чем определяется самостоятельность отрасли «Административное право»?
5. Как соотносятся административное право с иными отраслями права?

6. Какова масштабность проникновения норм административного права?
7. Как соотносятся понятия публичное, административное и управленческое право?
8. С чего начинается проявление формирования демократических начал в административном праве .
9. Каково соотношение между понятиями отрасль, наука и курс (учебная дисциплина) «Административное право»?
10. Какова общая характеристика круга общественных отношений, регулируемых нормами административного права?
11. Как происходит отграничение административного права от смежных отраслей права от смежных отраслей права: гражданского, конституционного, трудового, финансового?
12. С какими отраслями права наиболее тесно взаимодействует административное право?
13. Понятие системы административного права.
14. Какие основные группы источников административного права выделяются в учебной литературе?
15. Каковы главные особенности норм административного права?

Темы рефератов: «Особенности государственного управления», «Место и роль государственного управления в механизме государственной власти», «Характерные признаки государственного управления».

Тема 1.2. Предмет, метод и система административного права

Форма контроля – опрос, реферат, дискуссия

Вопросы для опроса по теме:

1. Предмет, метод и принципы административно-правового регулирования.
2. Роль административного права в правовой системе РФ. Система административного права.
3. Административно-правовые нормы. Понятие и виды источников административного права. Система источников административного права.

Темы рефератов: «Системообразующая роль административного права в правовой системе», «Принцип равенства в административном праве».

Дискуссия «Соотношение административного права со смежными отраслями российского права».

Тема 1.3 Граждане - субъекты административного права

Форма контроля – опрос, практическое задание

Вопросы для опроса по теме:

1. Как соотносятся понятия «субъекты административного права», «субъекты административно-правовых отношений» и «административно- правовой статус»?
2. Как классифицируются субъекты административного права в учебной литературе? Для чего необходима их классификация?
3. Что означает понятие «система субъектов административного права»?
4. Из чего складывается административная правосубъектность?
5. Что понимается под понятием «административная правоспособность» субъекта административного права?
6. Что представляет собой административная дееспособность субъекта административного права? Каковы основания ограничения административной дееспособности?
7. Что собой представляют индивидуальные субъекты административного права?
8. Понятия и содержание административно-правового статуса индивидуальных субъектов.

9. Чем характеризуется административно-правовой статус индивидуальных субъектов административного права?
10. Что означает специальный административно-правовой статус индивидуальных субъектов в административном праве?
11. Административно-правовое положение граждан РФ.
12. Специальные административно-правовые статусы граждан, их классификация.
13. Права и свободы граждан по административному праву.
14. Юридические гарантии прав и свобод граждан. Способы защиты прав граждан.
15. Административно-правовые обязанности граждан.
16. Реализация прав и обязанностей граждан РФ в сфере исполнительной власти.
17. Роль органов государственной исполнительной власти и местного самоуправления в реализации правового статуса гражданина (его конституционных прав и свобод).
18. Особенности административно – правового положения отдельных категорий граждан РФ: инвалидов, членов многодетных семей и т.д.?
19. Административно – правовой статус в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. В чем отличие предприятий, учреждений и иных некоммерческих организаций от органов исполнительной власти?
21. Как классифицируются предприятия, учреждения и иные некоммерческие организации?
22. Какие виды некоммерческих предприятий Вы можете назвать?
23. Какими нормативными актами регулируется административно- правовой статус предприятий, учреждений и иных некоммерческих организаций?
24. В чем особенность административно-правового статуса предприятий, учреждений и иных некоммерческих организаций?
25. Как происходит государственная регистрация некоммерческих организаций (значение и процедуры).
26. Как создаются и ликвидируются предприятия, учреждения и иные не- коммерческие организации?

Практическое задание:

Задание 1.

23-х летнему Столярову паспортно-визовой службой было отказано в приеме в восстановление гражданства на основании того, что его родители в свое время выехали в Израиль, поменяв постоянное место жительства и гражданство. Дайте юридическую оценку действиям паспортно-визовым органам.

Задание 2.

В январе 1993 года, ранее проживавший в России гражданин Вилкин, не имея подтверждения о гражданстве РФ, вернулся с целью постоянного жительства в Россию к своей матери. Однако в паспортно-визовых органах ему было предложено оформить получение вкладыша на гражданство РФ. Объясните необходимость в получении такого вкладыша Вилкиным и справедливость такого требования соответствующих органов, руководствуясь нормативными актами, регламентирующими данные действия

Задание 3.

Гражданка Трунова, прибыв на постоянное место жительства в г. Читу, в течение 3 дней предъявила все необходимые документы для регистрации ее по новому месту жительства. Органы регистрационного учета зарегистрировали и вернули документы Труновой только через 30 дней после их подачи. Возмущенная затянувшимся принятием решения официальных органов, а также тем, что в течение этого времени ею было утрачено получение места работы, гражданка Трунова обратилась в суд на неправомерные действия органов учета регистрации. Дайте правовую оценку действиям сторон, руководствуясь нормативными актами, регулирующими данный вид правоотношений

Задание 4.

Гражданин РФ Переломов, обучающийся в юридическом колледже, на летние каникулы собрался поехать к своему отцу, проживающему в Венгрии. Мать Переломова беспокоилась, что ее сына не впустят обратно в Россию, т.к. он неоднократно наказывался в административном порядке за мелкое хулиганство. Дайте юридическую оценку данному вопросу.

Задание 5.

Составьте таблицу, показывающую как установленные законодательством права и обязанности граждан реализуются с помощью административно – правового регулирования в различных сферах (экономической, административно – политической и социально – культурной).

Тема 1.4. Органы исполнительной власти как субъекты административного права Форма контроля – опрос, реферат

Вопросы для опроса по теме:

1. Понятие органа исполнительной власти.
2. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
3. Правительство РФ - высший исполнительный орган государственной власти
4. Федеральные органы исполнительной власти.
5. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Темы рефератов: «Правительство Российской Федерации: компетенция, состав и порядок формирования», «Центральные и территориальные федеральные органы исполнительной власти».

Тема 1.5. Государственные служащие как субъекты административного права Форма контроля – опрос, реферат

Вопросы для опроса по теме

1. Общие условия государственной службы РФ и ее система.
2. Поступление на гражданскую службу и ее прохождение.
3. Правовой статус гражданского служащего.

Темы рефератов: «Реестр государственных гражданских служащих», «Правовой статус государственных гражданских служащих», «Способы замещения должностей государственных гражданских служащих», «Порядок прохождения государственной гражданской службы».

Раздел 2. Особенная часть административного права

Тема 2.1. Понятие, основные принципы и стадии административного процесса Форма контроля – опрос

Вопросы для опроса по теме:

1. Понятие административного процесса.
2. Административно-процессуальная деятельность.
3. Административная юрисдикция.

Тема 2.2. Виды административных производств Форма контроля – опрос, реферат

Вопросы для опроса по теме:

1. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях

2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

Темы рефератов: «Стадии производства по делам об административных проступках», «Подведомственность административных дел».

Тема 2.3. Административные правонарушения, посягающие на права граждан **Форма контроля – опрос, тестовое задание**

Вопросы для опроса по теме:

1. Общая правовая характеристика административных правонарушений, посягающих на права граждан.
2. Понятие и виды административных правонарушений, посягающих на избирательные и иные права граждан
3. Административные правонарушения, посягающие на трудовые и иные социальные права граждан.
4. Административные правонарушения, посягающие на права и законные интересы несовершеннолетних и инвалидов.

Тестовое задание

1 вариант

1. Особенная часть административного права включает
 - + институты управления в различных сферах общественной жизни
 - институты государственной службы и административного принуждения
 - институты административной ответственности и административного процесса
 - правовой статус различных субъектов административного права
 - институты административной ответственности юридических лиц
2. Какие из указанных отношений могут входить в предмет административного права
 - отношения между профессиональными союзами
 - + отношения между гражданином и акимом
 - отношения между общественным объединением и потребительским кооперативом
 - отношения между негосударственными учреждениями образования
 - отношения между прокурором и судьей.
3. Какие из перечисленных ниже видов норм устанавливают запреты на ту или иную деятельность
 - Обязывающие
 - + запретительные
 - управомачивающие
 - стимулирующие
 - применительные
4. Структура административно-правовой нормы состоит:
 - обязывающие, запретительные, уполномачивающие
 - охранительные и регулятивные
 - + гипотеза, диспозиция, санкция
 - материальные и процессуальные
 - общие и специальные
5. Административное право в большей степени использует
 - дозволения
 - дозволения и запреты
 - дозволения и предписания
 - + предписания и запреты
 - обязывания

6. Укажите способы реализации административно-правовой нормы:

- координация, планирование;
- индукция, дедукция;
- анализ, синтез;
- + исполнение, применение, соблюдение, использование;
- убеждение, принуждение.

7. Укажите основания возникновения административно-правовых отношений

- правотворческая деятельность;
- + юридические факты (действия или события);
- реализация прав и обязанностей;
- административная ответственность;
- административно-правовая норма

8. Укажите полный состав административно-правовых отношений

- субъект и объект;
- субъект и фактическое содержание;
- объект;
- + субъект, объект и юридические факты;
- объект и фактическое содержание.

9. Источниками административного права могут быть

- любые акты судов
- приговоры судов по уголовным делам
- решения судов по гражданским делам
- + акты исполнительных органов власти
- решения товариществ по дебиторской задолженности

10. Назовите элементы административно-правовой нормы

- правило поведения, общественные отношения;
- + гипотеза, диспозиция, санкция;
- целенаправленная деятельность, координация;
- управленческая деятельность, общественные отношения;
- административные правоотношения, гипотеза.

11. Административное право относится

- + к публичным отраслям права
- к частным отраслям права
- к комплексным отраслям, включающим в равной степени частные и публичные правовые институты
- к комплексным отраслям с преобладанием частных правовых институтов
- к области естествознания
- отношения между органами исполнительной власти

12. Административное право делится на

Ответы

- + общую и особенную части
- общую и специальную части
- специальную
- особенную и специальную части
- общую и специализированную части

13. Определите вид обращения, выражающего потребность граждан в получении интересующей информации

- заявление
- жалоба
- + запрос
- предложение
- отклик

14. Определите срок рассмотрения обращения граждан и принятия по ним решения

- от 1 до 10 дней
- от 10 до 15 дней
- + от 15 дней до 1 месяца
- от 1 до 3 месяцев
- не установлен законом.

15. Административная правосубъектность- это...

- признание государством прав и свобод гражданина по достижению определенного возраста;
- юридическая способность гражданина защищать свои права;
- признаваемая государством фактическая возможность гражданина быть субъектом конкретных административно-правовых отношений, иметь и реализовывать субъективные обязанности и права;
- + юридически установленные государством права и обязанности граждан;
- способность гражданина быть субъектом административных правоотношений.

16. Назовите основные категории иностранных граждан и лиц без гражданства

- + постоянно проживающие, временно пребывающие;
- проживающие постоянно и временно;
- пребывающие постоянно и временно;
- пользующиеся дипломатическим иммунитетом и не пользующиеся дипломатическим иммунитетом;
- не определены законом.

17. С какого момента заканчивается исполнение постановления об административном выдворении из РК иностранцев и лиц без гражданства

- передача нарушителей властям иностранного государства;
- пересечение государственной границы РК;
- + подписание двустороннего или одностороннего акта;
- отправка нарушителей в любое другое место, куда им въезд разрешен;
- выплата всех расходов, связанных с их фактическим содержанием и выдворением за пределы РК.

18. Центральным элементом административно-правового статуса граждан как субъектов административного права являются

- + права и обязанности
- деликтоспособность
- ограничения в дееспособности
- только права
- ограничения в правоспособности

19. Правовой статус субъектов административного права регулируется:

- Только актами неправительственных формирований
- + Законами, Указами, постановлениями Правительства
- Законами и актами политических партий
- Законами и приговорами судов
- Законами и актами общественных объединений

20. Правовой статус субъектов административного права не регулируется

- + Актами религиозных объединений
- Законами
- Постановлениями Правительства
- Законодательными актами
- Указами Президента

21. Административная правоспособность граждан возникает

- с 14 лет
- с 18 лет

- + с момента рождения
- с 16 лет
- с 10 лет

2 вариант

1. Частичная административная дееспособность граждан возникает
 - в различном возрасте, в том числе и до 14 лет
 - с 15 лет
 - + с 16 лет
 - с 18 лет
 - с 20 лет
2. Какая из перечисленных ниже обязанностей не входит в административно-правовой статус граждан
 - обязанность зарегистрировать **транспортное** средство в органах дорожной полиции
 - обязанность не распивать спиртные напитки в общественных местах
 - обязанность обязательного страхования источника повышенной опасности
 - обязанность прохождения медицинских обследований в установленном законом случаях
 - + обязанность явиться по вызову в орган предварительного следствия
3. Какое утверждение соответствует закону
 - Иностранные граждане обязаны ежемесячно являться для регистрации в ОВД
 - + Для иностранных граждан установлены ограничения в свободе передвижения
 - Лица без гражданства не подлежат административной ответственности
 - иностранные граждане не подлежат административной ответственности
 - Иностранные граждане не могут быть членами религиозных объединений
4. Структурными подразделениями министерства являются
 - + ведомства, департаменты и управления
 - агентства
 - комитеты
 - ведомства, комитеты, агентства
 - комитеты, агентства
5. Центральным исполнительным органом, не входящим в состав Правительства, является
 - + агентство
 - ведомства
 - департаменты
 - управления
 - комитеты
6. Укажите центральный орган исполнительной власти, осуществляющий руководство порученной ему отраслью управления или сферой деятельности
 - Правительство
 - Государственный комитет
 - Инспекция
 - + Министерство
 - Агентство
7. Какие из функций наиболее присущи исполнительным органам
 - планирование
 - + распорядительство
 - анализ
 - нормотворчество
 - мониторинг
8. Руководители исполнительных органов как правило
 - избираются населением
 - Избираются представительными органами
 - + назначаются вышестоящим должностным лицом

- Назначаются Председателем Верховного суда РК
- Назначаются аппаратными подразделениями
- 9. Исполнительные органы власти занимаются**
 - законотворческой деятельностью
 - прокурорским надзором
 - обжалованием действий государственных органов
 - судебной деятельностью
 - + государственным управлением
- 10. Исполнительные органы власти могут быть подчинены**
 - только Правительству
 - + Президенту и Правительству
 - Председателю Конституционного совета
 - только Президенту
 - Президенту и Генеральному прокурору
- 11. Структуру Правительства образуют:**
 - Министры и председатели государственных комитетов
 - Министерства, ведомства
 - Министерства
 - Министерства, центральные и местные исполнительные органы
 - + Министерства и иные центральные исполнительные органы
- 12. Кем может быть отменено действие актов Правительства**
 - Генеральным прокурором
 - + Президентом
 - Министром внутренних дел
 - Парламентом
 - Президентом и Парламентом
- 13. Кем не может быть отменено действие актов Правительства**
 - Правительством
 - Президентом
 - Генеральным прокурором
 - Верховным Судом
 - + Парламентом
- 14. Какой из перечисленных органов может прекратить полномочия Правительства**
 - Генеральная прокуратура
 - Парламент
 - + Президент
 - Ведомство
 - Конституционный Совет
- 15. Положения о министерствах утверждаются**
 - + Правительством
 - Министерством
 - Администрацией Президента
 - Парламентом
 - Центральным исполнительным органом не входящим в состав Правительства
- 16. Положения о центральных исполнительных органах, не входящих в состав Правительства утверждаются**
 - Парламентом
 - + Правительством
 - Центральным исполнительным органом не входящим в состав Правительства
 - Министерством
 - Конституционным Советом
- 17. Руководитель министерства назначается**

- Правительством
- Министром
- + Президентом
- Конституционным советом
- Парламентом

18. Какое из перечисленных наказаний не является мерой дисциплинарной ответственности

- замечание
- увольнением с занимаемой должности
- перевод на нижеоплачиваемую должность сроком на 3 месяца
- выговор
- + штраф

19. Государственный служащий не имеет права

- + использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения его служебной деятельности
- знакомиться с материалами, касающимися прохождения государственной службы
- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей организации, независимо от формы их собственности
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей
- требовать от руководителя точного определения задач и объема служебных полномочий в соответствии с должностью, занимаемой государственным служащим

20. Определите периодичность проведения аттестации для государственных служащих

- каждый год
- раз в 2 года
- + раз в 3 года
- через каждые 5 лет
- обязательность проведения аттестации законом не установлена

21. Государственная служба предоставляет собой

- деятельность в государственных организациях
- управленческую деятельность в государственных организациях
- + деятельность в государственных органах по реализации задач и функций государства
- деятельность в государственных органах и организациях управленческого или социально культурного характера
- профессиональную деятельность в государственных органах

Критерии оценки тестового задания

81 - 100 баллов	- «отлично»
71 - 80 баллов	- «хорошо»
60 - 70 баллов	- «удовлетворительно»
менее 60 баллов	- «неудовлетворительно»

Вопросы к контрольной работе для студентов заочной формы обучения

1. Административное право – понятие, предмет, метод, функции и принципы.
2. Система административного права.

3. Понятие и признаки исполнительной власти.
4. Нормы административного права – понятие, структура, виды, способы реализации.
5. Источники (формы) административного права.
6. Административные правоотношения – понятие, структура, виды.
7. Социальное управление.
8. Государственное управление.
9. Методы государственного управления.
10. Формы государственного управления.
11. Правовой акт управления – понятие, виды, требования, к ним предъявляемые, их действие.
12. Административный договор.
13. Общий административно-правовой статус гражданина.
14. Административно-правовой статус иностранных лиц и лиц без гражданства.
15. Политические партии как субъекты административного права.
16. Организационно-правовые формы общественных объединений.
17. Административная опека и статус её субъектов.
18. Административно-правовой статус лиц, совершивших преступления и административные правонарушения.
19. Военная обязанность граждан РФ.
20. Права и обязанности граждан РФ в условиях паспортного режима.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

- 1.Административное право – понятие, предмет, метод, функции и принципы.
2. Система административного права.
3. Понятие и признаки исполнительной власти.
4. Нормы административного права – понятие, структура, виды, способы реализации.
5. Источники (формы) административного права.
6. Административные правоотношения – понятие, структура, виды.
7. Социальное управление.
8. Государственное управление.
9. Методы государственного управления.
- 10.Формы государственного управления.
- 11.Правовой акт управления – понятие, виды, требования, к ним предъявляемые, их действие.
- 12.Административный договор.
- 13.Общий административно-правовой статус гражданина.
- 14.Административно-правовой статус иностранных лиц и лиц без гражданства.
- 15.Политические партии как субъекты административного права.
- 16.Организационно-правовые формы общественных объединений.
- 17.Административная опека и статус её субъектов.
- 18.Административно-правовой статус лиц, совершивших преступления и административные правонарушения.
- 19.Воинская обязанность граждан РФ.
- 20.Права и обязанности граждан РФ в условиях паспортного режима.
- 21.Правила регистрационного учёта по месту проживания.
- 22.Право гражданина на получение заграничного паспорта.
- 23.Административная жалоба гражданина – понятие, виды, производство по жалобам.
- 24.Право граждан на возмещение ущерба, причинённого незаконными действиями должностных лиц исполнительной власти.
- 25.Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
- 26.Правительство РФ – структура, полномочия, аппарат.
- 27.Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
- 28.Общий правовой статус федеральных министерств.
- 29.Общий правовой статус федеральных агентств.
- 30.Общий правовой статус федеральных служб.
- 31.Территориальные федеральные органы исполнительной власти.
- 32.Виды (способы) контроля за законностью деятельности органов исполнительной власти.
- 33.Производство об оспаривании решений (действий и бездействий) органов исполнительной власти.
- 34.Производство по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органов исполнительной власти.
- 35.Основные принципы государственной службы.
- 36.Классификация государственных служащих.
- 37.Права и обязанности гражданского служащего.
- 38.Прохождение государственной гражданской службы.
- 39.Поступление на государственную гражданскую службу.
- 40.Служебный контракт.
- 41.Прекращение государственной гражданской службы.

42. Аттестация служащих и присвоение им квалификационных разрядов.
43. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.
44. Государственная военная и правоохранительная служба в РФ.
45. Виды административно-правовых режимов.
46. Понятие и признаки административно-правового режима.
47. Режим чрезвычайного положения и военного положения.
48. Режим охраны государственной границы.
49. Режим секретности.
50. Режим контртеррористической операции.
51. Контроль и надзор за деятельностью исполнительной власти. Понятие и виды.
52. Личный досмотр и досмотр вещей. Изъятие вещей и документов.
53. Административное задержание гражданина.
54. Отстранение от управления транспортным средством. Задержание транспортного средства. Освидетельствование на состояние опьянения.
55. Применение огнестрельного оружия, спец. средств и физической силы.
56. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие от преступления.
57. Юридический состав административного правонарушения.
58. Понятие административной ответственности. Отличие от материальной и дисциплинарной.
59. Обстоятельства исключающие административную ответственность.
60. Особенности ответственности несовершеннолетних, должностных лиц, юридических лиц, военнослужащих.
61. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
62. Меры административно-процессуального принуждения: доставление, привод, арест товаров и транспортных средств.
63. Административное расследование.
64. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
65. Исполнение постановлений о назначении административного наказания.
66. Пересмотр постановлений о назначении административных наказаний.
67. Понятие и особенности административной ответственности, её соотношение с другими видами юридической ответственности.
68. Понятие, система и виды административных наказаний.
69. Общие правила назначения административных наказаний. Порядок назначения административного наказания при совершении нескольких правонарушений.
70. Предупреждение.
71. Административный арест как вид наказания, особенности применения данного вида наказания.
72. Административный штраф как вид административного наказания, особенности применения данного вида наказания.
73. Административное выдворение.
74. Дисквалификация.
75. Лишение специального права.

Практические задания к экзамену Тестовое задание

1 вариант

1. Особенная часть административного права включает
 - + институты управления в различных сферах общественной жизни
 - институты государственной службы и административного принуждения
 - институты административной ответственности и административного процесса

- правовой статус различных субъектов административного права
- институты административной ответственности юридических лиц

2. Административное право в большей степени использует

- дозволения
- дозволения и запреты
- дозволения и предписания
- + предписания и запреты
- обязывания

3. Укажите полный состав административно-правовых отношений

- субъект и объект;
- субъект и фактическое содержание;
- объект;
- + субъект, объект и юридические факты;
- объект и фактическое содержание.

4. Источниками административного права могут быть

- любые акты судов
- приговоры судов по уголовным делам
- решения судов по гражданским делам
- + акты исполнительных органов власти
- решения товариществ по дебиторской задолженности

5. Административное право делится на

Ответы

- + общую и особенную части
- общую и специальную части
- специальную
- особенную и специальную части
- общую и специализированную части

7. Административная правосубъектность- это...

- признание государством прав и свобод гражданина по достижению определенного возраста;
- юридическая способность гражданина защищать свои права;
- признаваемая государством фактическая возможность гражданина быть субъектом конкретных административно-правовых отношений, иметь и реализовывать субъективные обязанности и права;
- + юридически установленные государством права и обязанности граждан;
- способность гражданина быть субъектом административных правоотношений.

7. Укажите центральный орган исполнительной власти, осуществляющий руководство порученной ему отраслью управления или сферой деятельности

- Правительство
- Государственный комитет
- Инспекция
- + Министерство
- Агентство

8. Исполнительные органы власти занимаются

- законотворческой деятельностью
- прокурорским надзором
- обжалованием действий государственных органов
- судебной деятельностью
- + государственным управлением

9. Кем может быть отменено действие актов Правительства

- Генеральным прокурором
- + Президентом

- Министром внутренних дел
- Парламентом
- Президентом и Парламентом

10. Какой из перечисленных органов может прекратить полномочия Правительства

- Генеральная прокуратура
- Парламент
- + Президент
- Ведомство
- Конституционный Совет

Критерии оценки тестового задания

81 - 100 баллов	- «отлично»
71 - 80 баллов	- «хорошо»
60 - 70 баллов	- «удовлетворительно»
менее 60 баллов	- «неудовлетворительно»

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – это изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Основными структурными элементами являются:

- титульный лист;
- содержание;
- ключевые слова;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если есть).

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата.

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, опiski в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленное место вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом.

На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Объем работы: 10-15 страниц.

Методические рекомендации по подготовке конспектов

При подготовке конспекта рекомендуется придерживаться такой последовательности:

1. Прочтите текст.
2. Определите цель изучения темы (какие знания должны приобрести и какими умениями обладать).
3. Выделите основные положения.
4. Проанализируйте основные положения.
5. Сделайте выводы.
6. Составьте краткую запись.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;
- студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.

При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы

последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.