



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников

«22» марта 20 18 г.



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 Административное право

(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Государственно-правовая

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование направленности (профиля))

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции

Протокол заседания от «16» сентября 2018 г. № 6

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Профессор



С.Н. Махина

Ст. преподаватель

К.В. Великанов

**Содержание**

№ пп	Наименование раздела	Стр.
1.	Практические занятия по дисциплине (модулю)	4
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)	22
2.1.	Методические рекомендации преподавательскому составу	22
2.1.1.	Методические рекомендации по проведению учебных занятий	22
2.1.2.	Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий	23
2.1.3.	Методические рекомендации по контролю успеваемости	25
2.1.3.1.	Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины	25
2.1.3.2.	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины (модуля)	26
2.1.3.3.	Критерии оценки учебных достижений обучающихся	27
2.2.	Методические указания обучающимся	28

## 1. Практические занятия по дисциплине

Тема 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования (4 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие, содержание и виды управления. Сущность социального управления: определение понятия, признаки, элементы структуры. Виды социального управления. Сущность государственного управления: определение понятия (в широком и узком смыслах), соотношение с другими видами государственной деятельности, объекты и субъекты, цели и задачи, функции. Связь государственного управления и исполнительной власти, признаки и функции последней. Современные теории государственного управления. Правовое обеспечение государственного управления.

Контрольные вопросы:

1. Управление: понятие, назначение, виды.
2. Понятие, признаки и виды социального управления.
3. Понятие, признаки и виды (уровни) государственного управления.
4. Соотношение государственного управления с иными видами государственной деятельности.
5. Объекты и субъекты государственного управления.
6. Цели и задачи государственного управления.
7. Принципы государственного управления.
8. Функции государственного управления.
9. Соотношение и взаимосвязь государственного управления и местного самоуправления.
10. Теории государственного управления.
11. Исполнительная власть: понятие, признаки, соотношение с государственным управлением.
12. Место исполнительной власти в системе разделения властей.
13. Государственное управление и право: их соотношение и взаимосвязь.

Темы рефератов и докладов:

1. Государственное управление: современные тенденции развития.
2. Современные проблемы организации и осуществления исполнительной власти в Российской Федерации.
3. Государственное управление и местное самоуправление: их сущность и взаимопроникновение.
4. Принцип федерализма в организации и осуществлении исполнительной власти в Российской Федерации.
5. Проблемы понимания и соотношения государственного управления и исполнительной власти.
6. «Электронное правительство» в Российской Федерации: концепция и перспективы формирования.
7. Становление российской бюрократии: исторический аспект.

8. Теория государственного управления как наука.
9. Историческое развитие наук о государственном управлении.
10. Теория бюрократии Макса Вебера.
11. Современные концепции государственного управления.
12. Правовое регулирование государственного управления за рубежом (опыт Франции, Германии, Великобритании и США и других стран).

Тема 2. Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина (2 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Место административного права в системе публичного права. Определение административного права как отрасли права. Предмет административного права. Субъекты административного права. Методы административно-правового регулирования. Современные функции, задачи, цели и принципы административного права. Система административного права. Реформа административного права в современной России. Взаимосвязь административного права и других отраслей российского права.

Административное право в зарубежных странах (общая характеристика административного права Франции, Германии, Великобритании, США).

Административное право как наука: ее история, современные задачи и соотношение с другими юридическими науками и науками об управлении.

Предмет, задачи и структура административного права как учебной дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Понятие административного права и его характерные черты как отрасли права.
2. Предмет административно-правового регулирования.
3. Методы административно-правового регулирования.
4. Цели, задачи и функции административного права.
5. Принципы административного права.
6. Система административного права.
7. Взаимосвязь административного права с другими отраслями права.
8. Наука административного права: понятие, объекты, источники.
9. Основные исторические этапы становления и развития административного права и науки о нем в России.
10. Реформы в сфере государственного управления (административная, муниципальная и другие) в современной России и их отражение в административном праве.
11. Административное право зарубежных стран: понятие, источники, основные институты.

Темы рефератов и докладов:

1. Проблемы и тенденции развития современного административного права Российской Федерации.

2. Административное право России в контексте исторических эпох.
3. Наука административного права: современное состояние и тенденции развития.
4. Историческое развитие административно-правовой науки в России.
5. Изучение и преподавание административного права в университетах дореволюционной России.

Административное и государственное право: вопросы соотношения и взаимосвязи.

Тема 3. Механизм административно-правового регулирования (4 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования. Понятие, виды и характерные черты административно-правовых норм. Формы реализации административно-правовых норм. Действие (юридическая сила) административно-правовых норм. Источники административного права: их виды и система.

Административно-правовые отношения: понятие, признаки, структура и виды. Юридические факты в административном праве. Способы защиты административно-правовых отношений.

Административно-правовые режимы: определение понятия, основные черты, виды.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и структура механизма административно-правового регулирования.
2. Нормы административного права: понятие и характерные черты.
3. Виды и особенности структуры административно-правовых норм.
4. Формы реализации норм административного права.
5. Особенности реализации административно-правовых норм в форме применения.
6. Общие правила действия административно-правовых норм во времени.
7. Общие правила действия административно-правовых норм в пространстве и по кругу лиц.
8. Юридическая сила норм административного права и особенности принудительного прекращения их действия.
9. Источники административного права: понятие, особенности системы, виды.
10. Система источников административного права.
11. Административно-правовые отношения: понятие признаки, структура.
12. Виды административных правоотношений.
13. Субъекты административных правоотношений: понятие и виды.
14. Административная правосубъектность: понятие, элементы, содержание.
15. Юридические факты в административном праве: общая характеристика.
16. Административно-правовые режимы: понятие, основные черты, виды.

Темы рефератов и докладов:

1. Проблемы совершенствования системы источников административного права.
2. Проблемы систематизации и кодификации административного права.
3. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти как источник административного права.
4. Административный регламент как источник административного права.
5. Пути и проблемы административной реформы в Российской Федерации.
6. Административная реформа в субъектах Российской Федерации.
7. Юридические факты в административном праве.

Тема 4. Физические лица и организации как субъекты административного права (10 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Конституционно-правовой статус личности и гражданина как основа всех отраслевых и специальных правовых статусов. Разновидности административно-правового статуса физического лица. Права граждан в сфере государственного управления и механизмы их реализации и защиты. Военская обязанность. Паспортно-визовый режим. Особенности административно-правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства. Обращения граждан в административном праве: понятие, виды обращений, порядок рассмотрения. Судебная защита прав граждан от неправомерных действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Понятие организации (юридического лица) в публичном праве. Виды организаций. Элементы административно-правового статуса организации. Порядок образования и ликвидации организаций (юридических лиц). Административно-правовые основы деятельности организаций. Государственный контроль и надзор за деятельностью организаций. Правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий. Правовой статус государственных корпораций.

Контрольные вопросы:

Физические лица как субъекты административного права

1. Понятие, структура и виды административно-правового статуса физического лица.
2. Основные права физических лиц в сфере государственного управления.
3. Особенности административно-правового статуса граждан Российской Федерации.
4. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Обращения граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления: понятие, виды и форма обращений, способы и порядок их подачи.

6. Порядок рассмотрения обращений граждан органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами.
  7. Паспортный режим в Российской Федерации: понятие, правовая основа, документы, удостоверяющие личность в Российской Федерации.
  8. Правила государственной регистрации граждан по месту пребывания и месту жительства, миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства.
  9. Административно-правовой порядок выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.
  10. Административно-правовые гарантии прав физических лиц: понятие и виды.
  11. Способы защиты прав граждан от неправомерных действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.
- Организации как субъекты административного права
12. Юридического лица в административном праве: понятие и виды.
  13. Особенности административно-правового статуса юридических лиц.
  14. Административно-правовой статус общественных объединений.
  15. Административно-правовой статус государственных и муниципальных унитарных предприятий.
  16. Административно-правовой статус государственных корпораций.
  17. Административно-правовые основы государственного контроля и надзора за деятельностью юридических лиц.

Темы рефератов и докладов:

1. Специальные административно-правовые статусы.
2. Административно-правовой механизм обеспечения и защиты прав свобод иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
3. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев.
4. Паспортная система России: понятие, социально-правовое значение и современное правовое регулирование.
5. Административно-правовое регулирование выезда граждан Российской Федерации из страны и возвращения в нее.
6. Деятельность органов внутренних дел по обеспечению контроля за соблюдением правил пребывания в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Административный порядок рассмотрения обращений граждан и перспективы его развития.
8. Административно-правовое регулирование реализации права граждан на публичные мирные акции.
9. Судебный порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц и государственных служащих, нарушающих права и свободы граждан.
10. Административно-правовой статус коммерческих организаций.



11. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
12. Административно-правовой статус общественных объединений.
13. Административно-правовой статус религиозных объединений.
14. Профессиональные союзы: административно-правовой статус.
15. Административно-правовой статус высшего учебного заведения.
16. Государственные и муниципальные унитарные предприятия как субъекты административного права.

Тема 5. Органы исполнительной власти (10 ч. – очная форма обучения, 4 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие и признаки органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти в РФ. Президент РФ и исполнительная власть. Правительство РФ: статус (состав, компетенция, организация работы), взаимоотношения с палатами парламента и главой государства. Аппарат Правительства РФ. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Порядок формирования, внутренняя организация и функции федеральных органов исполнительной власти. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти: порядок образования и функции. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ: их система и административно-правовой статус.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
2. Виды органов исполнительной власти.
3. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.
4. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
5. Правовой статус Администрации Президента РФ.
6. Порядок формирования, состав и компетенция Правительства РФ.
7. Правовые основы организации и деятельности Правительства РФ.
8. Правовой статус Аппарата Правительства РФ.
9. Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура.
10. Правовой статус федерального министерства.
11. Правовой статус федеральной службы.
12. Правовой статус федерального агентства.
13. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: виды и особенности правового положения.
14. Исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации: виды и особенности правового статуса.

Темы рефератов и докладов:

1. Президент Российской Федерации и исполнительная власть: проблемы баланса взаимоотношений.
2. Нормотворческая деятельность Правительства Российской Федерации.
3. Аппарат Правительства Российской Федерации в системе исполнительных

органов государства.

4. Административно-правовой статус федерального министерства.
5. Административно-правовой статус федеральной службы.
6. Административно-правовой статус федерального агентства.
7. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: административно-правовой статус.
8. Исполнительная власть в субъектах Российской Федерации.

Тема 6. Государственные служащие и государственная служба (10 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Происхождение публичной (государственной) службы. Особенности исторического развития государственной службы в России. Реформа государственной службы как часть современной административной реформы. Правовая основа государственной службы в Российской Федерации. Современное законодательное определение государственной службы. Система государственной службы РФ. Понятие «должность» в российском праве: определение понятия, отличие государственной должности от должности государственной службы. Должности государственной гражданской службы; категории, группы, классы, ранги. Правовой статус государственного гражданского служащего: права, обязанности, ограничения и запреты, гарантии, ответственность. Порядок прохождения государственной гражданской службы: поступление на государственную службу, продвижение по государственной службе, прекращение государственной службы. Этика и дисциплина государственных служащих. Особенности правового регулирования, организации и прохождения военной и правоохранительной службы.

Контрольные вопросы:

1. Государственная служба: понятие, характерные черты.
2. Правовая основа государственной службы в Российской Федерации.
3. Система государственной службы Российской Федерации.
4. Принципы государственной службы.
5. Понятие «должность» в российском праве: определение понятия, отличие государственной должности от должности государственной службы.
6. Государственная гражданская служба: понятие, характерные черты, правовая основа.
7. Должности государственной гражданской службы.
8. Государственный гражданский служащий: понятие, права, обязанности, ограничения и запреты, гарантии, ответственность.
9. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
10. Порядок прекращения государственной гражданской службы.
11. Дисциплина на государственной гражданской службе: понятие, принципы служебного поведения, дисциплинарная ответственность.

12. Правовые основы государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
13. Особенности правового регулирования, организации и прохождения военной службы.
14. Особенности правового регулирования, организации и прохождения правоохранительной службы (на примере службы в органах внутренних дел).

Темы рефератов и докладов:

1. Представитель власти как категория административного права.
2. Должностное лицо как субъект административного права.
3. Реформа полиции в Российской Федерации: административно-правовой аспект.
4. Государственная должность как юридический институт.
5. Служебное право России: современное состояние и перспективы развития.
6. Реформа государственной службы в России: концепция, основные этапы, проблемы и перспективы.
7. Правоограничения как элемент статуса государственного служащего.
8. Правовое регулирование правоохранительной службы в Российской Федерации.
9. Государственная служба в органах внутренних дел.
10. Военная служба: правовое регулирование организации и прохождения.
11. Правовое регулирование дипломатической службы в Российской Федерации.
12. Государственная служба российского казачества.
13. Юридическая ответственность государственных служащих.
14. Государственные и муниципальные служащие как субъекты административной ответственности.
15. Дисциплинарное принуждение на государственной службе.
16. Правовое регулирование поощрения государственных служащих.
17. Этический кодекс бюрократии и публичной службы: взгляд юриста.
18. Этический кодекс государственной службы.
19. Государственная служба в зарубежных странах (на примере 2-3 государств).

Тема 7. Административно-правовые формы и методы государственного управления. Административно-правовые акты управления (10 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие, виды и правовая основа форм и методов государственного управления. Административно-правовые формы государственного управления: определение понятия, признаки и виды. Административно-правовые методы государственного управления: определение понятия, признаки и виды.

Административно-правовые акты управления: понятие, признаки, виды. Общие требования к форме и содержанию административно-правовых актов

управления. Правила подготовки, принятия и действия административно-правовых актов управления. Государственная регистрация нормативных административно-правовых актов управления. Административный договор: понятие, признаки, виды. Административно-правовые действия как разновидность правовых актов управления: понятие, признаки, виды.

Контрольные вопросы:

Административно-правовые формы и методы государственного управления

1. Формы государственного управления: понятие, признаки, виды.
2. Административно-правовые формы государственного управления: понятие, особенности, виды.
3. Методы государственного управления: понятие, признаки, виды.
4. Административно-правовые методы государственного управления: понятие, особенности, виды.
5. Убеждение и принуждение как средства государственного управления и их правовые формы.

Административно-правовые акты управления

6. Понятие и признаки административно-правовых актов управления.
7. Виды административно-правовых актов управления
8. Форма и содержание административно-правового акта управления: основные требования.
9. Правила подготовки, принятия и действия правовых актов управления (на примере нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти).
10. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
11. Административный договор: понятие, признаки, виды.
12. Административно-правовые действия : понятие, признаки, виды.

Темы рефератов и докладов:

1. Понятие и юридическое значение правовых актов управления.
2. Процедуры принятия административно-правовых актов управления.
3. Противозаконный акт управления: содержание, юридическое значение и правовые последствия.
4. Административный договор как юридическая форма публичного управления.
5. Административный договор в зарубежной административно-правовой теории и практике.
6. Поощрение в системе административно-правовых методов государственного управления.
7. Административно-восстановительные меры: назначение, основания и порядок применения.
8. Процедуры государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
9. Административно-правовые действия как правовые акты управления.

Тема 8. Административное принуждение. Административная ответственность (8 ч. – очная форма обучения, 4 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие и виды принуждения. Правовое принуждение. Понятие, особенности и виды административного принуждения. Меры административного принуждения.

Понятие административной ответственности, её характерные черты, сравнение с другими видами юридической ответственности. Основания административной ответственности. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав. Субъекты административной ответственности. Административное наказание: виды и их характеристика. Общие правила назначения административного наказания.

Контрольные вопросы:

Административное принуждение

1. Административное принуждение: понятие и признаки.
2. Меры административного принуждения: понятие и виды.
3. Административно-предупредительные меры: общая характеристика.
4. Административно-пресекательные меры: общая характеристика.
5. Административно-восстановительные меры: общая характеристика.
6. Меры административной ответственности: общая характеристика.
7. Административно-обеспечительные меры: общая характеристика.

Административная ответственность

8. Понятие и характерные черты административной ответственности в сопоставлении с иными видами юридической ответственности.
9. Основания административной ответственности.
10. Законодательство об административных правонарушениях.
11. Административное правонарушение: понятие, признаки, виды.
12. Состав административного правонарушения.
13. Субъекты административной ответственности.
14. Обстоятельства, исключающие административную ответственность и обстоятельства, влияющие на характер наказания.
15. Административное наказание: понятие, система, характеристика видов.
16. Общие правила назначения административного наказания.

Темы рефератов и докладов:

1. Административно-предупредительные меры: их назначение, основания и порядок применения.
2. Административно-восстановительные меры: их назначение, основания и порядок применения.
3. Меры административного пресечения: административно-правовая характеристика.
4. Административная деликтология: понятие, сущность, история становления и развития, современные проблемы.

Тема 9. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении (10 ч. – очная форма обучения, 4 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Законность, целесообразность и дисциплина в государственном управлении: соотношение понятий. Понятие и формы государственного контроля и надзора за законностью и дисциплиной в государственном управлении. Административный контроль (надзор): понятие, организационно-правовые формы. Роль Уполномоченного по правам человека РФ в обеспечении законности и дисциплины в государственном управлении. Прокурорский надзор за законностью в государственном управлении. Административная юстиция в Российской Федерации как специализированный судебный контроль за законностью в государственном управлении.

Контрольные вопросы:

1. Законность, целесообразность и дисциплина как категории государственного управления: определения и соотношение этих понятий.
2. Принципы законности.
3. Задачи и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
4. Государственный контроль в сфере государственного управления: понятие, виды и формы.
5. Надзор за законностью в сфере государственного управления: понятие, виды и формы.
6. Административный надзор: понятие и организационно-правовые формы.
7. Административная юстиция в Российской Федерации: понятие, правовая основа, перспективы развития.

Темы рефератов и докладов:

1. Административно-правовая охрана общественного порядка.
2. Правовые основы деятельности полиции по обеспечению общественного порядка.
3. Применение полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
4. Правовое регулирование организации и осуществления административного надзора.
5. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
6. Административная юстиция: российский и зарубежный опыт.
7. Деятельность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации как способ обеспечения законности в государственном управлении.
8. Общественный контроль за деятельностью государственной администрации: сущность и формы.
9. Чрезвычайное положение как особый административно-правовой режим.

Тема 10. Административный процесс: понятие, сущность и основные институты (8 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Административный процесс как вид юридического процесса: научные точки зрения на сущность административного процесса. Правовая основа и виды административного процесса. Административно-процессуальное право. Структура административного процесса: основные стадии. Принципы административного процесса. Понятие и виды административного производства.

Контрольные вопросы:

1. Понятие административного процесса с позиций различных научных концепций.
2. Виды административного процесса (административно-процессуальной деятельности).
3. Нормативно-правовая основа административного процесса в Российской Федерации.
4. Административно-процессуальное право как формирующаяся отрасль российского права.
5. Принципы административного процесса.
6. Административная подведомственность, административная процедура и административное производство как категории административного процесса.
7. Субъекты административно-процессуальной деятельности.
8. Структура административного процесса (система стадий).
9. Виды административных производств.

Темы рефератов и докладов:

1. Административно-процессуальное право: становление теории и современное развитие.
2. Проблемы разработки Административно-процессуального кодекса Российской Федерации: модель, теоретическое понимание и проблемы.
3. Разрешительная система в Российской Федерации: административно-правовое регулирование.
4. Лицензирование как административная процедура.

Тема 11. Производство по делам об административных правонарушениях (8ч. – очная форма обучения, 4 ч. - очно-заочная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения)

Правовая основа производства по делам об административных правонарушениях. Виды производства по делам об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Участники производства по делу об административном правонарушении. Основные стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
2. Нормативно-правовая основа производства по делам об административных правонарушениях.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
4. Процессуальный статус и юрисдикция субъектов административной подведомственности в производстве по делам об административных правонарушениях.
5. Процессуальный статус участников производства по делам об административных правонарушениях.
6. Особый процессуальный прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.
7. Виды производства по делам об административных правонарушениях.
8. Структура производства по делу об административном правонарушении: система стадий и их содержание.
9. Процессуальные сроки в производстве по делам об административных правонарушениях.
10. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Темы рефератов и докладов:

1. Правовое регулирование подведомственности дел об административных правонарушениях.
2. Участие прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях.
3. Особенности исполнения отдельных видов административных наказаний.

Тема 12. Административно-правовые основы организации государственного управления (6 ч. – очная форма обучения, 3 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие и система организации государственного управления. Отрасли и сферы государственного управления. Межотраслевое государственное управление. Соотношение государственного управления различных уровней (федерального, регионального и территориального управление, и местного самоуправления). Правовое обеспечение организации государственного управления: современные проблемы.

Административно-правовые режимы государственного управления в особых условиях: понятие, характерные черты и виды. Особенности государственного управления в условиях режима чрезвычайного положения. Особенности государственного управления в условиях режима военного положения. Административно-правовые основы режима



контртеррористической операции. Административно-правовой режим закрытого административно-территориального образования.

Контрольные вопросы:

1. Понятие отрасли и сферы государственного управления.
2. Межотраслевое государственное управление: понятие и сущность.
- 3.
4. Административно-правовые режимы государственного управления в особых условиях: понятие, характерные черты и виды.
5. Государственное управление в условиях режима чрезвычайного положения.
6. Государственное управление в условиях режима военного положения.
7. Административно-правовые основы режима контртеррористической операции.
8. Административно-правовые основы режима охраны Государственной границы РФ.
9. Административно-правовые основы режима закрытого административно-территориального образования.

Темы рефератов и докладов:

1. Экстраординарные административно-правовые режимы.
2. Права человека в условиях действия экстраординарных административно-правовых режимов

Тема 13. Административно-правовое регулирование в сфере экономики (8 ч. – очная форма обучения, 4 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Правовые основы административно-правового регулирования в сфере экономики. Методы административно-правового регулирования экономической сферы. Система органов государственного управления в сфере экономики. Функции Правительства РФ в сфере экономики. Федеральные министерства, осуществляющие межотраслевые функции. Федеральные министерства, осуществляющие руководство отдельными отраслями экономики. Управление государственной собственностью: объекты, органы и формы управления. Государственный контроль (надзор) в сфере экономики.

Контрольные вопросы:

1. Экономика как объект государственного управления и административно-правового регулирования.
2. Нормативно-правовая основа государственного управления экономикой: общая характеристика.
3. Методы административно-правового регулирования экономических отношений.
4. Система органов государственного управления в сфере экономики.

5. Функции Правительства РФ в сфере экономики.
6. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере экономического развития
7. Организационно-правовые основы осуществления государственной финансовой и кредитной политики.
8. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере промышленности и торговли.
9. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере энергетики.
10. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере сельского хозяйства и рыболовства.
11. Организационно-правовые основы государственного управления в сфере природопользования и охраны окружающей среды.
12. Организационно-правовые основы государственного управления транспортным комплексом.
13. Организационно-правовые основы государственного управления в области связи.
14. Организационно-правовые основы управления государственной собственностью.
15. Государственный контроль (надзор) в отраслях экономики.

Темы рефератов и докладов:

1. Административно-правовые методы осуществления государственной экономической политики.
2. Административно-правовое регулирование государственного управления промышленностью.
3. Административно-правовое регулирование государственного управления в области сельского хозяйства.
4. Административно-правовое регулирование государственного управления в жилищно-коммунальном комплексе.
5. Административно-правовое регулирование государственного управления связью.
6. Административно-правовое регулирование государственного управления в области информации, информатизации и защиты информации.
7. Административно-правовое регулирование государственного управления транспортом.
8. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере антимонопольной деятельности.
9. Административно-правовое регулирование государственного управления в сфере торговли.

Тема 14. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере (образование и наука, культура, здравоохранение, социальное обслуживание и социальная защита) (8 ч. – очная форма обучения, 4 ч. – очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Образование: понятие и система. Правовая основа управления образованием. Реформа образования и науки. Государственные образовательные стандарты и программы. Органы государственного управления в сфере образования. Образовательные учреждения: система и виды. Организационно-правовой статус высшего учебного заведения и управление им. Наука как объект государственного управления: правовая основа управления наукой, органы государственного управления наукой, научные учреждения и их административно-правовой статус.

Понятие и виды культурной деятельности. Органы государственного управления в сфере культурной деятельности. Государственное управление архивным делом, делами печати, телерадиовещания и других средств массовой информации. Управление в сфере спорта и туризма.

Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения как объекта государственного правового регулирования и управления. Система органов управления здравоохранением и их компетенция. Организация государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Российской Федерации. Государственное регулирование организации социального обслуживания и социальной защиты населения.

Контрольные вопросы:

Образование

1. Образование как отрасль государственного управления: общая характеристика.
2. Нормативно-правовая основа государственного управления в сфере образования.
3. Государственные образовательные стандарты и программы.
4. Органы государственного и муниципального управления в сфере образования.
5. Государственный надзор в сфере образования.
6. Образовательные учреждения: понятие, система и виды.
7. Организационно-правовой статус высшего учебного заведения.

Наука

8. Наука как отрасль государственного управления: общая характеристика.
9. Нормативно-правовая основа государственного управления наукой.
10. Органы государственного управления наукой.
11. Научные организации: понятие, виды и их административно-правовой статус.
12. Государственный надзор в сфере науки.

Культура

13. Сфера культуры (культурной деятельности) как объект государственного управления: общая характеристика.
14. Органы государственного управления в сфере культурной деятельности.
15. Административно-правовой статус организаций и учреждений культуры.
16. Государственное регулирование архивного дела.

17. Государственное регулирование печати, телерадиовещания и иных средств массовой информации.
  18. Государственное управление в сфере спорта, туризма и молодежной политики.
  19. Государственный надзор в сфере культуры.
  20. Здравоохранение как отрасль государственного управления: общая характеристика.
  21. Органы государственного управления здравоохранением: их система и компетенция.
  22. Административно-правовой статус учреждений и организаций здравоохранения.
- Социальное обслуживание и социальная защита
23. Сфера социального обслуживания и социальной защиты как отрасль государственного управления и объект административно-правового регулирования: общая характеристика.
  24. Органы государственного управления в сфере социального обслуживания и социальной защиты.
  25. Административно-правовое регулирование и организация государственного управления в сфере труда и занятости населения.

Темы рефератов и докладов:

1. Административно-правовые основы осуществления государственной молодежной политики.
2. Административно-правовое регулирование социальной защиты инвалидов в России.
3. Административно-правовое регулирование статуса научных учреждений.
4. Административно-правовое регулирование в области лекарственного обеспечения в России.

Тема 15. Административно-правовое регулирование в административно-политической сфере (оборона, безопасность, внутренние дела, иностранные дела, юстиция) (8 ч. – очная форма обучения, 4 ч. - очно-заочная форма обучения, 1 ч. – заочная форма обучения)

Понятие обороны и системы военной организации государства. Система и компетенция органов государственного руководства военной организацией государства и управления Вооруженными Силами РФ, другими войсками и воинскими формированиями. Правовое регулирование исполнения военной обязанности в РФ.

Понятие безопасности и её виды. Система безопасности РФ, силы и средства её обеспечения. Организационно-правовые основы обеспечения безопасности в РФ. Правовое регулирование защиты и охраны Государственной границы РФ. Государственное управление органами разведки, контрразведки и других спецслужб.

Организационно-правовые основы государственного управления внутренними делами. Функции и организационная структура Министерства

внутренних дел. Организация и деятельность милиции. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения. Деятельность органов внутренних дел в процессе осуществления паспортно-визового режима и миграционной политики государства.

Государственное управление иностранными делами. Административно-правовое регулирование внешних связей в областях внешнеэкономического, научно-технического и социально-культурного сотрудничества Российской Федерации с и иностранными государствами. Координирующая роль Министерства иностранных дел РФ в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации. Дипломатические (консульские) учреждения и дипломатическая служба.

Понятие и содержание сферы юстиции как объекта государственного управления. Организационная структура и компетенция Министерства юстиции РФ. Организация службы судебных приставов. Организация регистрационной службы. Организация службы исполнения наказаний.

Контрольные вопросы:

Оборона

1. Оборона: понятие, проблемы и задачи государственного управления в этой сфере, система военной организации государства.
2. Военная доктрина Российской Федерации.
3. Вооруженные Силы РФ: понятие, предназначение, состав.
4. Система и компетенция органов государственного управления Вооруженными Силами РФ, другими войсками и воинскими формированиями.
5. Гражданская оборона: понятие, административно-правовое обеспечение.

Безопасность

6. Безопасность как сфера государственного управления: понятие, объекты и виды безопасности, государственная политика в области обеспечения безопасности.
7. Система национальной безопасности в Российской Федерации: понятие, правовая основа, силы и средства её обеспечения.
8. Система и компетенция органов государственной власти, осуществляющих управление в области безопасности РФ.
9. Правовой статус Федеральной службы безопасности РФ.
10. Правовой статус Федеральной службы охраны РФ.
11. Разведка и разведывательная деятельность: понятие и виды, органы внешней разведки.
12. Правовое регулирование и организация защиты и охраны Государственной границы РФ.

Внутренние дела

13. Внутренние дела как область государственного управления и нормативно-правовая основа государственного управления ими.
14. Органы внутренних дел: понятие, система, функции и организационно-правовые формы деятельности.

15. Министерство внутренних дел РФ: компетенция и организационная структура.

16. Полиция: правовой статус, структура и организация деятельности.

17. Правовой статус сотрудника полиции.

18. Правовые и организационные основы государственного надзора за безопасностью дорожного движения.

Иностранные дела

19. Иностранные дела как область государственного управления и административно-правового регулирования: общая характеристика.

20. Правовой статус Министерства иностранных дел РФ.

21. Дипломатические и консульские представительства Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.

Юстиция

22. Юстиция как сфера государственного управления и административно-правового регулирования

23. Система органов государственного управления в сфере юстиции.

24. Министерство юстиции РФ: компетенция и организационная структура.

25. Административно-правовой статус Федеральной службы судебных приставов.

26. Административно-правовой статус Федеральной службы исполнения наказаний.

Темы рефератов и докладов:

1. Спецслужбы России: этапы становления и административно-правовой статус.

2. Государственное управление в сфере миграции.

3. Зарубежные представительства органов исполнительной власти России: правовой статус.

4. Контрольно-надзорная и регистрационная деятельность Министерства юстиции РФ.

## **2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)**

### **2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу**

#### **2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий**

Занятие – это основная форма организации учебной деятельности, при помощи которой осуществляется воспитание и развитие личности обучающегося. Занятие является элементарной структурообразующей единицей образовательного процесса, на базе которого реализуется программа и отражается конкретный этап ее освоения.

Триединая цель занятия – заранее запрограммированный результат, который должен быть достигнут педагогом и ребенком в конце занятия.

Триединая цель вбирает в себя 3 аспекта:

- познавательный;
- воспитательный;
- развивающий.

*Познавательный аспект* предполагает формирование у обучающихся знаний, умений, навыков. *Воспитательный аспект* предполагает формирование системы отношений к человеческим ценностям. *Развивающий аспект* связан с теми сферами личности, которые подлежат развитию (речь; мышление; сенсорика; двигательная сфера; психические процессы и т.д.).

Важное место при подготовке отводится **разработке гибкого плана**. Он включает в себя:

1. определение общей цели и конкретизация её в зависимости от различных этапов занятия;
2. подбор и организация дидактического материала, позволяющая выявлять индивидуальную избирательность обучающихся к содержанию, виду и форме учебного материала, облегчающего его усвоение;
3. планирование разных форм организации познавательной деятельности (соотношение фронтальной, групповой, индивидуальной, коллективной работы);
4. выявление требований к оценке продуктивности работы с учетом характера заданий (использование известных алгоритмов, выполнение проблемных, творческих заданий и т. д.).

Рекомендации к проведению занятия:

- использование педагогом разнообразных форм и методов организации познавательной деятельности обучающихся, позволяющих раскрыть содержание субъектного опыта относительно изучаемой темы;
- создание атмосферы заинтересованности каждого ребёнка в работе группы;
- стимулирование обучающихся к использованию разнообразных способов выполнения заданий на занятии без боязни ошибиться, получить неправильный ответ;
- анализ в ходе занятия способов, предлагаемых детьми, отбор наиболее рациональных, поддержка оригинальных;
- в конце занятия – рефлексия (обсуждение того, что понравилось и почему, что хотелось сделать по-другому).

### 2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Интерактивный характер (от англ.interaction- взаимодействие), т. е. постоянное взаимодействие субъектов учебной деятельности (обучаемых и преподавателей) посредством прямых и обратных связей, свободный обмен мнениями о путях разрешения той или иной проблемы.

При выборе метода обучения рекомендуется руководствоваться рядом критериев, а именно: соответствие целям и задачам, принципам обучения; соответствие содержанию изучаемой темы; соответствие возможностям обучающихся: возрасту, психологическому развитию, уровню образования и воспитания и т. д.; соответствие условиям и времени, отведенному на обучение; соответствие возможностям преподавателя: его опыту, желаниям, уровню профессионального мастерства, личностным качествам. Наибольший эффект достигается при системном подходе к выбору различных методов обучения в соответствии с теми задачами, которые ставит перед собой преподаватель.

Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности обучающихся в процессе обучения.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых обучающийся изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится. Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимися и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются: пробуждение у обучающихся интереса; эффективное усвоение учебного материала; самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения); установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства; формирование у обучающихся мнения и отношения; формирование жизненных и профессиональных навыков; выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестает быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, дает консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с



другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы. Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- *Круглый стол* (дискуссия, дебаты)
- *Мозговой штурм* (брейнсторм, мозговая атака)
- *Деловые и ролевые игры Case-study* (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)
- *Мастер класс*

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся.

Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса. Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся.

Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи. Принципы работы на интерактивном занятии: - занятие – не лекция, а общая работа; - все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы; - каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу; - нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея); - все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

### 2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

#### 2.1.3.1. Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на семинарских (практических) занятиях и защиты рефератов, а также методом тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

- выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
- применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
- представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Он проводится индивидуально с каждым обучающимся, в устной форме.

#### 2.1.3.2. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания дисциплины

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в ходе экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом.

В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Экзамен имеет цель проверить и, оценить уровень знаний, полученных обучающимися, умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований программы.

Форма проведения экзамена определяется ректором института по представлению кафедры.

Экзамен принимается лектором данного потока. В помощь основному экзаменатору, решением декана (заведующего кафедрой) назначаются преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине. В аудитории, где принимается экзамен, могут одновременно находиться обучающиеся из расчета не более четырех экзаменуемых на одного экзаменатора.

Обучающиеся допускаются к экзамену при условии сдачи всех контрольных работ, защиты задач, рефератов, имеющих положительные оценки по всем формам различных видов итоговых практических занятий (семинарам, индивидуальным собеседованиям, практическим занятиям), предусмотренных учебным планом.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленное время задолженности к сдаче экзаменов не допускаются.

Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске обучающегося к экзамену по данному курсу, является экзаменационная ведомость со списком обучающихся, допущенных к экзамену и зарегистрированная в учебном отделе.

Билеты (тесты) разрабатываются кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой и, утверждаются деканом факультета

### 2.1.3.3. Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка объявляется обучающемуся по окончании им ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку лично преподавателем.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость обучающегося.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для **отличной оценки** — наличие глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса в соответствии с поставленными программой курса целями обучения, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы.

- для **хорошей оценки** — наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала.

- для **удовлетворительной оценки** — наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, наложение ответов с ошибками, исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, в целом правильные действия по применению знаний на практике.

- для **неудовлетворительной оценки** - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы;

При оценке письменных работ преподаватель обязан учитывать грамотность изложения, чистоту и правильность оформления. Работа, правильно передающая специальное содержание предмета, но изложенная с грамматическими ошибками или ошибками в графическом оформлении, не может быть оценена выше, чем «удовлетворительно». Работа, выполненная с грубыми грамматическими ошибками, неграмотно или небрежно графически оформленная, должна быть оценена как неудовлетворительная.

## 2.2. Методические указания обучающимся

### 2.2.1. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины и работы на практических занятиях. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

### 2.2.2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности обучающегося многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины предлагаются: - работа с научной и учебной литературой; - подготовка доклада к практическому занятию; - более глубокое освоение вопросов, изучаемых на практических занятиях; - подготовка к тестированию и зачету.

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося: - чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций); - конспектирование текста; - решение задач и упражнений; - подготовка к деловым играм; - ответы на контрольные вопросы; - составление планов и тезисов ответа.

### 2.2.3. Методические рекомендации по планированию и организации изучения дисциплины

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами, изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно

организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе *лекционного занятия* обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. *Запись лекции* – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин учебного плана, как правило, предполагает наличие практических и/или лабораторных занятий. Планы этих занятий являются методическим документом, организующим самостоятельную работу обучающихся.

#### 2.2.4. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным работам

##### 2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу *с конспектом лекций* лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы

и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многоразовая, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

#### 2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам

При подготовке обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам необходимо изучить предлагаемую литературу, обратить внимание на проблемы и трудности, обозначенные преподавателем.

Основной формой подготовки **к практическим (семинарским) занятиям** является самостоятельная работа обучающегося. Эта форма учебной работы предполагает усвоение обучающимися основных понятий и категорий в изучаемой области; развитие у обучающихся умения выразить и обосновывать свою позицию по актуальным проблемам. Практические (семинарские) занятия помогают лучшему усвоению курса, закреплению знаний, полученных на лекциях и при изучении литературы. Они прививают обучающемуся навыки самостоятельного мышления и устного выступления, способствуют умению выразить и обосновывать свою позицию по проблемам, ориентироваться в области методов и методик психодиагностики, основных подходов к диагностике отклонений в развитии.

На занятиях необходимо получить у преподавателя темы, содержание и график выполнения **лабораторных работ**. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Подготовка обучающихся к практическому (семинарскому) занятию, а также самостоятельное изучение отдельных тем и параграфов предполагает выполнение письменных работ.

#### Методические рекомендации по составлению конспекта

**Конспект** – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности

и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

**Вопросно-ответный конспект.** Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

**Этапы работы:** 1) составьте план прочитанного текста; 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса; 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

**Тезисный конспект.** Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

**Этапы работы:** 1) составьте план прочитанного текста; 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи; 3) запишите тезис.

**Цитатный конспект.** Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

**Этапы работы:** 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект; 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь; 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом; 4) сделайте общий вывод.

**Свободный (художественный) конспект.** Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

**Этапы работы:** 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите; 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы; 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

**Тематический конспект.** Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.



К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

*Этапы работы:*

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

**Общие требования** ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу преподавателю, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

Методические рекомендации по выполнению реферата

**Реферат** является наиболее распространенной формой самостоятельной письменной работы обучающегося. В рамках изучения дисциплины реферат может использоваться и в качестве возможной формы отработки пропущенных занятий.

Реферат должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания требуется изучение не только учебной литературы, но и научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 8 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных.

В процессе написания работы обучающиеся должны отслеживать новейшие изменения в области предпринимательского права. При поиске информации по теме реферата рекомендуется обращение к информационно-поисковым системам в сети Интернет.

*Этапы работы:*

- 1) внимательно ознакомьтесь с предложенными для рефератов темами, выберите одну из них и по согласованию с преподавателем;
- 2) подберите в библиотеке вуза, а также в библиотеках города, соответствующую литературу для реферирования. Если вы готовили для выступления на семинарском занятии сообщение или доклад с привлечением результатов собственных исследований, можете воспользоваться ими в ходе

работы над рефератом;

3) пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные положения, фрагменты или сделайте выписки;

4) составьте план реферата;

5) используя рекомендации по тематическому конспектированию и составленный вами план, напишите реферат. В заключении к реферату обязательно выразите свое отношение к рассматриваемой теме, ее содержанию;

6) перечитайте текст и отредактируйте его;

7) проверьте правильность оформления реферата.

Объем реферата 10-15 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах в формате А4 (210x297 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм. Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297x420 мм).

Текст реферата должен быть подготовлен в редакторе MicrosoftWord. Шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и составлять 1,25 см. Названия параграфов отделяют от последующего текста одной пустой строкой. Перед заглавием параграфа делается отступ от предшествующего текста в две строки.

Реферат должен содержать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам обучающихся. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов.