

министерство образования и науки Амурской области
государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение Амурской области
«Амурский колледж сервиса и торговли»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

по дисциплине Административное право

для студентов специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Благовещенск 2017

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, рабочей программы по дисциплине Административное право, утверждённой научно-методическим советом (протокол №3 от 2.02.2017 г.)

Рассмотрено на заседании ПЦК ОГСЭ

Протокол № от « [^] 2017 г.

Председатель ПЦК  С.В. Бобкова

Составитель: Н.А. Згирская, преподаватель первой квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы	5
2. Методические указания по выполнению различных видов самостоятельной внеаудиторной работы	24
Методические рекомендации по написанию конспекта.	24
Методические рекомендации по работе с Интернет - ресурсами	26
Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами	26
Методические рекомендации по подготовке сообщения	27
Методические рекомендации по подготовке реферата	28
Методические рекомендации по решению ситуации (задачи)	30
Методические рекомендации по написанию эссе	31
Методические рекомендации по подготовке к семинару	34
Приложение 1. Сетка кроссворда	36

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Данные методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы предназначены для глубокого, полного усвоения учебного материала и развития навыков самообразования, закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических умений по дисциплине «Административное право» для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Объем внеаудиторной самостоятельной работы рассчитан на 44 часа.

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится в виде выполнения конкретных заданий:

работа с нормативными актами и справочно-правовой системой КонсультантПлюс (самостоятельное изучение законодательной базы, конспектирование отдельных положений, решение задач, тестовых заданий);
- систематическая проработка учебной и специальной литературы (подготовка конспекта, эссе, сообщений, рефератов, ответов на контрольные вопросы, решение кроссворда);
- поиск информации в сети Интернет.

При выполнении заданий для самостоятельной работы необходимо соблюдать следующие правила:

1. Студент должен выполнить задание по указанной в содержании теме занятия.
2. Работа должна выполняться студентом в срок, установленный преподавателем, в полном объеме в соответствии с заданием.
3. Выполненная работа сдается на проверку преподавателю или подлежит защите на занятии.
4. Работа должна выполняться самостоятельно, недопустимо списывание.
5. Презентация представляется в электронной форме, сообщение на листах формата А-4, иные работы оформляется в рабочей тетради.
6. После проверки выполненной работы преподаватель оценивает работу в соответствии с разработанными критериями оценки по каждому виду задания с использованием пятибалльной системы.
7. Оценки по всем заданиям для внеаудиторной самостоятельной работы учитываются при выставлении итоговой оценки за семестр.

1. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы

Тема 1.1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка эссе.

Задание: написать эссе «Соотношение исполнительной власти и государственного управления»

Методические указания по подготовке эссе и критерии оценивания изложены на стр. 31.

Форма контроля: оценивание выступления, проверка эссе.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.
2. Бахрах Д.Н. Административное право России. - М.: Норма, 2008 г.

Тема 1.2. Административное право как отрасль права

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка конспекта

Задание: написать конспект «Административное право как наука и учебная дисциплина»

Методические указания по написанию конспекта и критерии оценивания изложены на стр. 24.

Форма контроля: проверка конспекта.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.
2. Бахрах Д.Н. Административное право России. - М.: Норма, 2008 г.

Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): решение ситуационных задач.

Задание: решить практические ситуации

Изучите вопросы темы по лекции, найдите необходимые правовые нормы. Методические указания по решению ситуационных задач (ситуаций) и критерии оценивания изложены на стр. 30.

Задачи для ВСР:

1. Гражданин Швеции Нильсон, являющийся транзитным пассажиром, направляющимся в Дели, сделал остановку в аэропорту "Шереметьево-2" в Москве. В аэропорту у него был похищен чемодан с книгами. Нильсон немедленно обратился в ОВД, где ему пообещали провести срочные оперативно-розыскные мероприятия и несколько дней вернуть книги. В связи с этим он удлинил время пребывания в Москве на три дня. Этот факт был установлен правоохранительными органами, и Нильсон был выдворен из России, так и не получив похищенные вещи. Узнав через две недели после этого, что его вещи найдены, Нильсон обратился в МИД РФ с просьбой предоставить ему визу на въезд, но в этом ему было отказано по причине совершения правонарушения в РФ. Причем в отказе срок действия этого ограничения не был указан.

Какие нарушения были допущены сторонами?

2. Гражданка Погосян прибыла в Москву из Баку в связи с тем, что по месту своего предыдущего проживания она неоднократно подвергалась преследованию со стороны азербайджанских националистов. До отъезда из Баку Погосян обратилась в посольство РФ в Азербайджане с ходатайством о получении российского гражданства. По приезду в Москву она обратилась в орган миграционной службы города с ходатайством о признании ее вынужденным переселенцем.

Можно ли признать Погосян вынужденным переселенцем в соответствии с Законом РФ «О вынужденных переселенцах»?

Форма контроля: проверка решения задач.

Рекомендуемые источники:

1. Федеральный закон от 25.07.2002г. №115 «О правовом положении иностранных граждан в РФ».
2. Закон РФ от 19.02.93г. №4528-1 «О беженцах».
3. Закон РФ от 19.02.93г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах».

Тема 2.2. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка сообщения.

Задание: подготовить сообщение «Общественные объединения как субъекты административного права»

Методические указания по подготовке сообщения и критерии оценивания изложены на стр. 27. В сообщении должны быть освещены следующие аспекты: понятие общественных объединений, виды, признаки, административная правосубъектность.

Форма контроля: оценивание выступления, проверка сообщения.

Рекомендуемые источники:

1. Гречина Л.А. Административное право РФ. Курс лекций: учебное пособие. - М.: РГ-Пресс, 2015 г
2. Конин Н.М. Административное право. - М.: Проспект, 2009 г

Тема 2.3. Органы исполнительной власти как субъекты административного права

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (4 часа): подготовка реферата.

Задание: подготовить реферат «Административно-правовой статус органов местного самоуправления».

Методические указания по подготовке реферата и критерии оценивания изложены на стр.28.

Форма контроля: проверка реферата.

Рекомендуемые источники:

1. Бахрах Д.Н. Административное право России. - М.: Норма, 2008 г.
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

3. <http://www.admin-laws.ru/>- сайт административного права
4. <http://www.msk-pravo.ru/-cafi>Т лекций, пособий по административному праву

Тема Правительство РФ как орган исполнительной власти

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка эссе.

Задание: написать эссе «Президент РФ как субъект административного права» *

Методические указания по подготовке эссе и критерии оценивания изложены на стр. 31.

Форма контроля: оценивание выступления, проверка эссе.

Рекомендуемые источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.

Тема 2.4. Государственные служащие как субъекты административного права

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка конспекта.

Задание: написать конспект «Муниципальные служащие как субъекты административного права»

Методические указания по написанию конспекта и критерии оценивания изложены на стр. 24.

Форма контроля: проверка конспекта.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.

Тема 2.5. Государственная служба

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (1 час): решение тестового задания

Задание: ответить на вопросы теста. Возможно несколько правильных ответов.

Тест по теме Государственная служба

1. Федеральная государственная служба - это:

- а) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий РФ;
- б) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ;
- в) профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий РФ, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ.

2. Видом государственной службы в РФ не является:

- а) государственная гражданская служба;
- б) военная служба;

- в) муниципальная служба;
- г) правоохранительная служба.

3. Способом поступления на государственную гражданскую службу может быть:

- а) избрание;
- б) перевод;
- в) конкурс;
- г) местничество.

4. Предельный возраст состояния на государственной гражданской службе:

- а) 55 лет;
- б) 60 лет;
- в) 65 лет;
- г) 70 лет.

5. К числу дисциплинированных взысканий государственных гражданских служащих не относится:

- а) выговор;
- б) штраф;
- в) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- г) увольнение.

6. Включение гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы осуществляется по результатам:

- а) квалификационного экзамена;
- б) конкурса;
- в) аттестации.

7. В случае выхода из гражданства РФ или приобретения гражданства другого государства:

- а) гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а служащий не может находиться на гражданской службе;
- б) гражданин может быть принят на гражданскую службу, а служащий может находиться на гражданской службе;
- в) оба варианта не верны

8. Укажите требования, которым должно соответствовать лицо, поступающее на государственную гражданскую службу:

- а) достижение возраста 21 год;
- б) наличие высшего профессионального образования;
- в) недостижение предельного возраста нахождения на государственной гражданской службе;
- г) наличие гражданства РФ;
- д) отсутствие снятой или непогашенной судимости;
- е) достижение возраста 18 лет.

9. С какой периодичностью может проводиться аттестация государственных служащих:

- а) не реже 1 раза в 5 лет и не чаще 1 раза в 2 года;

- а) за 1 месяц до сокращения;
- б) за 2 недели;
- в) за 2 месяца;
- г) за 3 месяца.

16. Какой классный чин государственной гражданской службы предусмотрен законом?

- а) действительный государственный советник;
- б) тайный советник;
- в) референт;
- г) секретарь.
- д) нет правильного ответа

Форма контроля: проверка теста

Критерии оценки:

«отлично» - даны правильные ответы на 90-100% вопросов

«хорошо» - даны правильные ответы на 70-89% вопросов

«удовлетворительно» - даны правильные ответы на 50-69% вопросов

«неудовлетворительно» - даны правильные ответы на менее 50% вопросов

Рекомендуемые источники:

1. Федеральный закон от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

Тема 3.4. Административно-правовые методы

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (1 час):

решение

ситуационных задач.

Задание: решить практическую ситуацию

Изучите вопросы темы по лекции, найдите необходимые правовые нормы. Методические указания по решению ситуационных задач (ситуаций) и критерии оценивания изложены на стр.30.

Задача для ВСР:

После участия в координационном совещании руководящих работников системы МВД России, посвященном вопросам повышения эффективности работы этих органов по обеспечению безопасности дорожного движения и профилактике соответствующих административных правонарушений среди пассажиров и водителей общественного транспорта (транспорта общего пользования), начальник ОГИБДД при городском УВД издал соответствующий приказ о проведении подчиненными ему сотрудниками ряда конкретных мероприятий, направленных на реализацию методических рекомендаций, принятых по результатам упомянутого выше координационного совещания. Так, в частности:

- а) проведены соответствующие лекции в общеобразовательных школах, расположенных в местах с наибольшей интенсивностью дорожного движения;
- б) проведен общегородской конкурс среди молодежи на знание правил дорожного движения;
- в) проведены соответствующие проверки в автотранспортных

- б) не чаще 1 раза в 2 лет и не реже 1 раза в 4 года;
- в) один раз в 3 года;
- г) не реже 1 раза в 7 лет;
- д) не чаще 1 раза в 4 года.

10. В какие сроки по решению представителя нанимателя должен проводиться квалификационный экзамен для гражданских служащих:

- а) не чаще 1 раза в 2 года;
- б) не чаще 1 раза в 6 месяцев и не реже 1 раза в 3 года;
- в) не чаще 1 раза в год и не реже 1 раза в 3 года;
- г) не реже 1 раза в 2 года.

11. Через какой период гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена:

- а) через 1 месяц;
- б) через 6 месяцев;
- в) через 1 год.

12. Какие из указанных членов семьи гражданского служащего обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- а) супруг (супруга);
- б) родители;
- в) совершеннолетние дети;
- г) родные братья (сестры);
- д) несовершеннолетние дети.

13. Какие действия должен предпринять гражданским служащим в случае получения им неправомерного поручения:

- а) уведомить о полученном неправомерном поведении вышестоящее должностное лицо; *
- б) представить руководителю письменное обоснование неправомерности поручения и выполнить это поручение после получения письменного его подтверждения;
- в) отказаться от выполнения неправомерного поручения;
- г) представить руководителю письменное обоснование неправомерности поручения и отказаться выполнить это поручение после получения письменного его подтверждения.

14. На какой срок в случае служебной необходимости государственный служащий может быть переведен на иную государственную должность без его согласия:

- а) 6 месяцев в течение одного календарного года;
- б) 3 месяца в течение одного календарного года;
- в) 1 месяц в течение одного календарного года;
- г) 2 месяца в течение одного календарного года.

15. В какой срок при сокращении в государственном органе должностей гражданской службы представитель нанимателя обязан сообщить об этом гражданским служащим:

предприятиях города, по результатам которых было составлено более 50 протоколов об административных правонарушениях;

д) по результатам рассмотрения большинства из выявленных административных правонарушений, связанных с эксплуатацией транспортных средств общего пользования, были выданы предписания руководителям соответствующих транспортных предприятий на устранение причин и условий, способствующих совершению тех или иных административных правонарушений;

е) водителей транспортных организаций, не имеющих в течение последних трех лет нарушений правил дорожного движения и не привлекавшихся за это к административной ответственности, поощрили соответствующими благодарственными письмами от имени * начальника ОГИБДД.

По истечении отчетного периода (очередного квартала) в вышестоящие органы системы МВД России был отправлен соответствующий * отчет о проделанной работе, свидетельствующий о том, что все проведенные мероприятия в совокупности привели к снижению уровня травматизма и соответствующих правонарушений на дорогах города с участием пешеходов и транспортных средств общего пользования.

Какие формы управленческой деятельности в зависимости от их видовой классификации встречаются в условиях данной задачи? Перечислить и охарактеризовать каждую через соответствующий пример.

А какие методы государственного управления при этом были использованы? Перечислить и охарактеризовать каждый применительно к соответствующему примеру.

Форма контроля: проверка решения задач.

Рекомендуемые источники:

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195 -ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема 36 Административно-правовые режимы

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (1 час): решение тестового задания.

Задание: Ответить на вопросы теста

1. Правовой режим представляет собой:

- а) закрепленные в законодательстве права, обязанности и ответственность органов исполнительной власти по регулированию правоотношений при реализации выполняемых данными органами функций;
- в) систему мер, которая используется для достижения личных целей органов управления;
- с) систему правового воздействия, состоящую в специфике приемов регулирования органами управления административных правоотношений
- д) систему неправового воздействия регулирования общественных отношений

2. Основанная на единых правовых принципах и установленная законодательством система правового воздействия, использующая

специфические юридические формы и методы воздействия на общественные отношения - это:

- а) правовой режим;
- в) норма поведения;
- с) правило поведения;
- д) неправовой режим.

3. Характерными признаками административно-правовых режимов являются:

- а) определенные специальные нормы, правила поведения физических, должностных и юридических лиц при реализации своего правового статуса;
- в) регламентация деятельности государственных органов и общественных объединений при реализации своего правового статуса;
- с) введение некоторых правил поведения, установленных индивидуально для каждого гражданина;
- д) установление особого контроля за надлежащим соблюдением правопорядка в сфере управленческих действий и установление некоторых ограничительных мер.

4. Административно-правовые режимы, направленные на обеспечение общественной безопасности включают в себя:

- а) режим защиты государственной тайны;
- в) пограничный режим;
- с) режим въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства;
- д) режим перемещения по территории Российской Федерации ее граждан;
- е) режим защиты государственного имущества.

5. Признаки специальных административно-правовых режимов предполагают:

- а) сферу их применения (они устанавливаются в сфере деятельности публичной власти);
- в) предписание, образующие режимные правила, которые состоят из разрешающих и дозволительных административно-правовых норм;
- с) наличие исполнительных органов государственной власти, которые являются обязательным субъектом особых правовых режимов;
- д) применение административно-правового метода поощрения при регулировании правоотношений.

6. Административно-правовые режимы в зависимости от подведомственности делятся на:

- а) федеральные режимы, местные режимы, региональные режимы;
- в) режимы органов исполнительной власти и режимы общественных объединений

7. Государственная безопасность представляет собой:

- а) состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства в целом от внутренних и внешних угроз;
- в) состояние обеспеченности жизненно важных интересов личности;

- с) состояние защищенности от совершения только административных правонарушений;
- d) состояние защищенности от насилия.

8. Совет безопасности возглавляет:

- a) заместитель Председателя Правительства Российской Федерации;
- в) Министр внутренних дел Российской Федерации;
- с) Председатель Правительства Российской Федерации;
- d) Президент Российской Федерации.

9. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации составляет:

- a) охрану окружающей среды;
- в) защиту и охрану Государственной границы Российской Федерации в целях недопущения совершения правонарушений;
- с) осуществление особого режима в пунктах пропуска через границу Российской Федерации;
- d) особые полномочия администрации субъекта Российской Федерации.

10. Сроки режима чрезвычайного положения на территории Российской Федерации не могут превышать:

- a) 30 суток;
- в) 50 суток;
- с) 20 суток;
- d) 40 суток.

11. Административно-предупредительные меры выражаются в:

- a) профилактических мероприятиях;
- в) определенных ограничениях и запретах;
- с) применении огнестрельного оружия или специальных средств;
- d) проведении восстановительных мероприятий;

12. Мерами административного пресечения являются:

- a) административное выдворение;
- в) снос незаконно построенного сооружения;
- с) применение или использование огнестрельного оружия;
- d) введение карантина.

Форма контроля: проверка теста

Критерии оценки:

«отлично» - даны правильные ответы на 90-100% вопросов;

«хорошо» - даны правильные ответы на 70-89% вопросов;

«удовлетворительно» - даны правильные ответы на 50-69% вопросов;

«неудовлетворительно» - даны правильные ответы на менее 50% вопросов.

Рекомендуемые источники:

1. Гречина Л.А. Административное право РФ. Курс лекций: учебное пособие.- М.: РГ-Пресс, 2015 г
2. Конин Н.М. Административное право. - М.: Проспект, 2009 г

Тема 4.1. Административное правонарушение

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка конспекта

Задание: подготовить конспект по теме «Система административных правонарушений».

Методические указания по написанию конспекта и критерии оценивания изложены на стр.24. За основу возьмите материал учебника (глава 10, параграф 2).

Форма контроля: проверка конспекта.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195 -ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема 4.2. Административная ответственность и её субъекты

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): решение кроссворда

Задание: решить кроссворд.

Сетка кроссворда расположена на стр. 36. При решении кроссворда используйте знания по теме, предложенную литературу. Ответы могут иметь форму имени существительного, имени прилагательного в единственном и множественном числе.

По горизонтали

2. Физическое или юридическое лицо, совершившее административное правонарушение - это ... правонарушения.
6. Лица, обладающие распорядительными полномочиями.
7. Объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона это.... состава правонарушения.
9. Аналогичная уголовному праву конструкция с умыслом и неосторожностью.
- 10..... состав, решает задачу, связанную с правовой квалификацией действия либо бездействия и привлечением нарушителя к ответственности.
17. Вид юридической ответственности, который выражается в назначении органом или должностным лицом, наделенным соответствующими полномочиями, административного наказания лицу, совершившему правонарушение.
21. Основание административной ответственности.

По вертикали

1. Активное невыполнение правового предписания в виде обязанности или законного требования.
2. Административное правонарушение совершено административным ...
3. Срок наложения административного взыскания называется..
4. Лицо как постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти либо организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции- в государственных органах.
5. Критерий, объединяющий совокупность признаков, характеризующих

единством правового регулирования.

8. Единственным основанием наступления административной ответственности является..... правонарушения.

9. Только за противоправное действие (бездействие) наступает юридическая ответственность.

11. Психическое отношение субъекта к противоправному действию или бездействию и его последствиям - ... сторона правонарушения

12. Действие (бездействие), причинившее вред общественным отношениям -сторона правонарушения.

13. Степень опасности для общества (2 слова с пробелом).

14. Форма вины.

15. Форма вины имеет ... значение.

16. Признак правонарушения, при которой объект посягательства не только представляет определенную ценность для личности, государства и общества, но и охраняется правом.

17. Правонарушение носит...характер посягательства.

18. Признак правонарушения, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

19. ...признаки субъективной стороны административного правонарушения.

20. Ответственность, основным содержанием которой выступают меры, применяемые администрацией учреждения.

21. Действие, общественная опасность, противоправность, виновность, это... административного правонарушения.

Форма контроля: проверка кроссворда

Критерии оценки:

«отлично» - кроссворд решён верно, заполнена вся сетка кроссворда;

«хорошо» - в кроссворде не разгадано или разгадано неверно 1-4 слова;

«удовлетворительно» - в кроссворде не разгадано или разгадано неверно 5-10 слов;

«неудовлетворительно» - в кроссворде не разгадано или разгадано неверно более 10 слов либо задание не выполнено.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.

2. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195 -ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема 4.3. Административные наказания

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): написание конспекта

Задание: написать конспект главы 4 КоАП

Методические указания по написанию конспекта и критерии оценивания изложены на стр.24. В конспекте должны быть отражены: общие правила назначения административного наказания, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность, вопросы

назначение наказаний за совершение нескольких правонарушений, давность привлечения, сроки, возмещение имущественного ущерба и морального вреда.

Форма контроля: проверка конспекта.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195 -ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема: Назначение административного наказания

Вид внеаудиторной самостоятельной работы(1 час): решение тестового задания

Задание: ответить на вопросы теста. Возможно несколько правильных ответов.

1. Каков максимальный срок административного ареста в условиях чрезвычайного положения?

- а) до 10 суток;
- б) до 15 суток;
- в) до 30 суток;
- г) до 60 суток.

2. Какой признак административного правонарушения не указан в КоАП?

- а) общественная опасность;
- б) виновность;
- в) противоправность;
- г) наказуемость.

3. Кто из перечисленных субъектов может быть привлечен к административной ответственности:

- а) невменяемый;
- б) гражданин, действующий в состоянии крайней необходимости;
- в) посол США;
- г) сотрудник милиции.

4. К административным наказаниям не относится:

- а) предупреждение;
- б) дисквалификация;
- в) исправительные работы;
- г) административное приостановление деятельности.

5. Максимальный размер административного штрафа для должностных лиц составляет:

- а) 5000 рублей;
- б) 10000 рублей;
- в) 50000 рублей;
- г) 100000 рублей.

6. О каком виде лишения специального права не упоминается в КоАП?

- а) лишение права управления транспортным средством;

- б) лишение права на эксплуатацию радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств;
- в) лишение права торговли;
- г) лишение права осуществлять охоту.

7. Предельный срок лишения специального права по КоАП составляет:

- а) 2 года;
- б) 3 года;
- в) 5 лет;
- г) 10 лет.

8. Административный арест может применяться в отношении:

- а) женщин, имеющих детей до 14 лет;
- б) инвалидов III-ей группы;
- в) несовершеннолетних;
- г) военнослужащих.

9. Минимальный срок административного ареста составляет:

- а) 1 сутки;
- б) 2 суток;
- в) 3 суток;
- г) 5 суток.

10. Административное наказание, применяемое в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, называется:

- а) административная высылка;
- б) административное выдворение;
- в) депортация;
- г) административное изгнание.

11. Какое административное наказание может применяться только в качестве основного?

- а) административный штраф;
- б) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- в) административное выдворение;
- г) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения.

12. Срок, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию составляет:

- а) 2 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 1 год;
- г) 3 года.

13. Какие из перечисленных признаков относятся к административному правонарушению?

- а) антиобщественность;
- б) противоправность;
- в) виновность;

- г) наказуемость;
- д) все перечисленные признаки.

14. Какое из указанных правонарушений является длящимся?

- а) совершение одним и тем же лицом в течение одного года однородного правонарушения, за которое оно уже подвергалось административному взысканию;
- б) действие или бездействие, сопряженное с последующим длительным невыполнением обязанностей, возложенных на виновного законом под угрозой административной ответственности;
- в) оба указанных правонарушения.

15. Основаниями освобождения от административной ответственности являются:

- а) необходимая оборона;
- б) невменяемость.
- в) крайняя необходимость;
- г) недостижение 16-летнего возраста;
- д) все указанные основания.

Форма контроля: проверка теста

Критерии оценки:

«отлично» - даны правильные ответы на 90-100% вопросов

«хорошо» - даны правильные ответы на 70-89% вопросов

«удовлетворительно» - даны правильные ответы на 50-69% вопросов

«неудовлетворительно» - даны правильные ответы на менее 50% вопросов

Рекомендуемые источники:

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195-ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема 5.1. Понятие и виды административного процесса

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (1 час): подготовка сообщения.

Задание: подобрать публикации по теме введения в действие Кодекса Административного судопроизводства (КАС). Подготовить сообщение по публикациям. Критерии оценивания сообщений изложены на стр. 27.

Форма контроля: оценивание выступлений.

Рекомендуемые источники:

1. <http://www.admin-laws.ru/> - сайт административного права
2. <http://www.msk-pravo.ru/> - сайт лекций, пособий по административному праву

Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка ответов на вопросы.

Задание: ответить письменно на вопросы:

1. В каких случаях производство по делу не может быть начато, а начатое производство должно быть прекращено?
2. Перечислите виды издержек по делу об административном правонарушении.
3. Перечислите реквизиты протокола об административном правонарушении.
4. При производстве по каким составам административных правонарушений осуществляется административное расследование?
5. В какие сроки проводится административное расследование? На какой период этот срок может быть продлен?

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами изложены на стр.26. Вопросы должны быть раскрыты полно, ответы даны краткие со ссылкой на правовую норму.

Форма контроля: проверка выполнения задания.

Критерии оценки:

«отлично» - даны ответы на все вопросы, ответы полные, правильные со ссылкой на действующую правовую норму.

«хорошо» - даны ответы на все вопросы, ответы правильные, со ссылкой на действующую правовую норму, но неполные.

«удовлетворительно» - даны ответы не на все на все вопросы, либо ответы неполные, отсутствует ссылка на действующую правовую норму,

«неудовлетворительно» - вопросы не раскрыты либо задание не выполнено.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195-ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема: Стадии производства по делам об административных правонарушениях

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): решение ситуационных задач.

Задание: решить задачи

Изучите вопросы темы по лекции, найдите необходимые правовые нормы в Гражданском кодексе. Методические указания по решению ситуационных задач (ситуаций) и критерии оценивания изложены на стр.30.

Задачи для ВСР:

1. Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья наложил на него административное взыскание в виде штрафа. Дело рассматривалось в отсутствие Попова, так как при получении повестки он отказался от явки в суд, не считая нужным присутствовать при рассмотрении дела. *Вправе ли был суд рассматривать дело в отсутствие правонарушителя?*

2. За нарушение Гладковым порядка хранения огнестрельного охотничьего оружия в отношении него было возбуждено дело об административном правонарушении. При этом у Гладкова было изъято ружье, о чем была сделана запись в протоколе об административном правонарушении. Гладков отказался подписывать протокол, потребовав, во-первых, предъявить решение суда о лишении его принадлежащего ему имущества и, во-вторых, составить отдельный протокол об изъятии оружия.

Правомерны ли требования Гладкова?

3. 4 марта заместитель начальника отдела внутренних дел вынес постановление по делу об административном правонарушении, наложив штраф на гражданина Данилова за мелкое хулиганство. Не будучи согласным с тем, что он совершил правонарушение, и пытаясь защитить свои честь и достоинство, Данилов 16 марта принес жалобу на решение по делу в суд. Судья отказался принять жалобу, мотивируя это тем обстоятельством, что Данилов пропустил установленный законом срок обжалования. Данилов же утверждал, что он подал жалобу в установленный срок, ибо только 7 марта получил копию постановления по делу. *Дайте правовую оценку этому случаю.*

Форма контроля: проверка решения задач.

Рекомендуемые источники:

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195 -ФЗ от 30.12.2001 г.

Тема: Производство по делам об административных правонарушениях как элемент административно-процессуальной деятельности

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка сообщения.

Задание: подготовить сообщение по выбору:

1. Предмет доказывания, доказательства и оценка доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях.
2. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
3. Правовая помощь по делам об административных правонарушениях.

Методические указания по подготовке сообщения и критерии оценивания изложены на стр.27.

Форма контроля: оценивание выступления, проверка сообщения.

Рекомендуемые источники:

1. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон № 195 -ФЗ от 30.12.2001 г.
2. <http://www.admin-laws.ru/> - сайт административного права
3. <http://www.msk-pravo.ru/> - сайт лекций, пособий по административному праву

Тема 6.2. Контроль и его виды в государственном управлении

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (1 час): подготовка ответов на вопросы.

Задание: ответить письменно на вопросы:

1. Назовите виды контроля в государственном управлении и укажите их отличие друг от друга.
2. В чем особенность судебного контроля в государственном управлении?

Вопросы должны быть раскрыты полно, ответы даны аргументированные.

Форма контроля: проверка выполнения задания.

Критерии оценки:

«отлично» - даны ответы на все вопросы, ответы полные, правильные, аргументированные.

«хорошо» - даны ответы на все вопросы, ответы правильные, аргументированные, но неполные.

«удовлетворительно» - даны ответы не на все на все вопросы, либо ответы неполные, неаргументированные.

«неудовлетворительно» - вопросы не раскрыты либо задание не выполнено.

Рекомендуемые источники:

1. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.
2. Бахрах Д.Н. Административное право России. - М.: Норма, 2008 г.

Тема 6.3. Административный надзор

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): работа с нормативно-правовым актом.

Задание: выписать методы общего надзора органов прокуратуры и формы реагирования прокурора на нарушение законности.

Методические указания по работе с нормативно-правовыми актами изложены на стр.26.

Критерии оценки:

«отлично» - задание выполнено в полном объеме, методы и формы регулирования соответствуют действующему законодательству, материал изложен верно, юридически грамотно и лаконично.

«хорошо» - задание выполнено в полном объеме, методы и формы регулирования соответствуют действующему законодательству, материал изложен верно.

«удовлетворительно» - задание выполнено не в полном объеме, методы и формы регулирования соответствуют действующему законодательству,

«неудовлетворительно» - методы и формы регулирования не соответствуют действующему законодательству либо задание не выполнено.

Форма контроля: проверка выполненного задания.

Рекомендуемые источники:

1. Федеральный закон от 17.01.92г. №2202-1 «О прокуратуре РФ».

2. Гречина Л.А. Административное право РФ. Курс лекций: учебное пособие.- М.: РГ-Пресс, 2015 г
3. Конин Н.М. Административное право. - М.: Проспект, 2009 г

Тема 7.1. Управление в области образования

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка сообщения.

Задание: подготовить сообщение по выбору по темам: «Административно-правовое регулирование в области образования», «Административно правовое регулирование наукой», « Государственный контроль и надзор в сфере науки и образования».

Методические указания по подготовке сообщения и критерии оценивания изложены на стр.27.

Форма контроля: оценивание выступления, проверка сообщения.

Рекомендуемые источники:

1. <http://www.admin-laws.ru/>- сайт административного права
2. <http://www.msk-pravo.ru/> - сайт лекций, пособий по административному праву

Тема 7.2. Управление в области здравоохранения

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (4часа): подготовка к семинару

Задание: подготовить вопросы семинара «Управление в области труда и социальной защиты».

Вопросы семинара:

1. Содержание управления в области труда и социальной защиты
2. Система и правовое положение органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области труда и социальной защиты
 - а) Министерство труда и социальной защиты
 - б) Федеральная служба по труду и занятости.

Методические указания и критерии оценивания изложены на стр. 34

Форма контроля:

Рекомендуемые источники

1. <http://www.admin-laws.ru/>- сайт административного права
2. <http://www.msk-pravo.ru/> - сайт лекций, пособий по административному праву
3. <http://szn.amurobl.ru/> - официальный сайт Министерства социальной защиты населения Амурской области
4. Гречина Л.А. Административное право РФ. Курс лекций: учебное пособие.- М.: РГ-Пресс, 2015 г
5. Конин Н.М. Административное право. - М.: Проспект, 2009 г
6. Миронов А.Н. Административное право. - М.: ИД "ФОРУМ", 2011 г.

Тема 7.4. Государственное управление в административно-политической сфере

Вид внеаудиторной самостоятельной работы (2 часа): подготовка сообщения.

Задание: подготовить сообщение по выбору по темам: «Управление в области обороны», «Управление в сфере государственной безопасности», «Управление внутренними делами», «Организация государственного управления иностранными делами», «Государственное управление в области юстиции».

Методические указания по подготовке сообщения и критерии оценивания изложены на стр.27.

Форма контроля: оценивание выступления, проверка сообщения

Рекомендуемые источники:

1. <http://www.admin-laws.ru/>- сайт административного права
2. <http://www.msk-pravo.ru/> - сайт лекций, пособий по административному праву
3. Бахрах Д.Н. Административное право России. - М.: Норма, 2008 г.

2. Методические указания по выполнению различных видов самостоятельной внеаудиторной работы

Методические рекомендации по написанию конспекта.

Конспект - это сжатое логически связанное изложение прочитанного. Конспектирование есть способ переработки информации с целью последующего ее использования самим конспектирующим лицом. Конспектирование воспитывает критическое отношение к прочитанному, развивает память, помогает выработать свой стиль изложения. При конспектировании материал глубже усваивается и приводится в стройную систему.

Следует иметь в виду, что качество конспекта определяется не количеством исписанных страниц, а умением выделить и зафиксировать для себя то основное, что хотел сказать автор.

Разделяют четыре вида конспектов:

- текстуальный
- плановый
- свободный
- тематический.

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый - это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над текстом, обобщая содержание в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

Свободный конспект - индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект - изложение информации по одной теме из нескольких источников. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Главные требования, предъявляемые к конспекту:

- он должен быть кратким, но при этом обязательно содержать как основные положения и выводы, так и доказательства и примеры. Иначе при

обращении к конспекту даже через короткое время будет затруднительно понять записанное;

- конспект пишется своими словами (исключение составляют цитаты);
- материал в нем излагается системно, в логической последовательности.

Для этого основные положения могут подчеркиваться, выделяются другим шрифтом или цветом. На полях словами или знаками могут делаться пометки.

Основные ошибки при составлении конспекта:

1. Слово в слово повторяет тезисы, отсутствует связность при пересказе.
2. Конспект не связан с планом.
3. Многословие (много вводных слов) или чрезмерная краткость, незаконченность основных смысловых положений текста.
4. При передаче содержания текста потеряна авторская особенность текста, его структура.

Инструкция по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы - конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы. Уточните в справочной литературе непонятные слова.
5. Для составления конспекта составьте план текста - основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Оформление конспекта:

1. Конспектируя, оставляйте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
2. Применяйте определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
3. Соблюдайте правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

4. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте.

5. При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Критерии оценки:

«отлично» - материал изложен в соответствии с планом, проанализирован и проработан, кратко и грамотно изложен, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта полно, но материал не систематизирован, либо изложен не в соответствии с планом, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал переписан с источника, не проработан, либо представлен слишком узко, не все требования выполнены при оформлении.

«неудовлетворительно» - задание не выполнено

Методические рекомендации по работе с Интернет - ресурсами

Интернет сегодня - правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. Отсутствие фамилии автора материала и грамматические ошибки, также ссылки на недействующие нормативные акты в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

-представляет ли она факты или является мнением?

-если информация является мнением, то, что возможно узнать относительно репутации автора, его взглядах?

- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?

- когда возник ее источник?

-подтверждают ли информацию другие источники?

Разумеется, сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами

Для успешного изучения дисциплины и приобретения навыков работы с нормативно-правовыми актами студенты должны самостоятельно

ознакомиться с указанными документами, знать полное наименование документа, его структуру (главы, разделы, параграфы, статьи), его последнюю редакцию и уметь юридически грамотно применять его положения при решении практических задач, уметь их понимать и анализировать, находить связи с другими нормативно-правовыми актами.

Студенту необходимо самостоятельно изучить обозначенные нормативно-правовые акты и выполнить задания (ответить на контрольные вопросы, составить таблицу).

Нормативно-правовые акты можно найти в таких официальных источниках, как Собрание законодательства Российской Федерации и «Российская газета», а также на официальных сайтах и серверах органов государственной власти и посредством использования СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и др.

Алгоритм работы с нормативно - правовыми актами включает следующие шаги:

1. Внимательно прочитайте название юридического текста, изучите его структуру (разделы, главы, статьи).
2. Внимательно прочитайте текст нормативного акта и постарайтесь понять содержание норм права.
3. Выпишите неизвестные понятия и дайте им определения.
4. Выполните работу с текстом нормативно - правового акта по указанному заданию.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, -расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании сообщения по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Тематика сообщения обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Этапы работы над сообщением

1. Формулирование темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при подготовке сообщения используется не менее 8 различных источников).
3. Составление списка использованных источников.
4. - Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана сообщения.
6. Написание сообщения.
7. Публичное выступление или сдача на проверку преподавателю.

Структура сообщения:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов сообщения, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи сообщения, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме);
- список использованных источников.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Требования к оформлению сообщения:

Сообщение оформляется на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения.

Разметка страницы должна быть следующей: верхнее и нижнее поля по 2 см., слева - 3 см., справа - 1 см. Название пунктов плана следует печатать жирным шрифтом (16), текст - шрифтом 14, Times New Roman с интервалом между строк 1,5.

1. Объем сообщения может колебаться в пределах 3-5 печатных страниц.

2. Сообщение должно быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.

3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки:

«отлично» - тема сообщения полностью раскрыта, использовано достаточное количество источников, материал грамотно проанализирован и переработан, оформление соответствует требованиям.

«хорошо» - тема раскрыта, использовано недостаточное количество источников, материал изложен грамотно, оформление соответствует требованиям.

«удовлетворительно» - материал изложен узко, тема раскрыта неполно, допущены смысловые ошибки, не все требования выполнены при оформлении.

«неудовлетворительно» - тема не раскрыта, использована устаревшая информация либо задание не выполнено.

12. Методические рекомендации по подготовке и защите реферата

Реферат (от лат. referre — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе и нескольких книг,

монографий или других первоисточников. В реферате должна быть обоснована актуальность исследуемой темы, кратко изложены и проанализированы фактические сведения, сформулированы обобщения и выводы.

Структура реферата

1. Титульный лист.

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы) - здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания

Алгоритм подготовки реферата:

1. Продумайте тему работы, определите содержание, составьте предварительный план.

2. Составьте список литературы, изучая её, фиксируйте материалы, которые планируете включить в текст работы, распределяя их по разделам составленного Вами плана работы.

3. " Делайте сноски к используемым материалам.

4. Во введении к работе раскройте актуальность темы, предмет и объект изучения, укажите цель и задачи работы, методы изучения темы.

5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.

6. Проявляйте своё личное отношение, отразите в работе свои собственные мысли.

7. В заключительной части работы сделайте выводы.

8. Перечитайте работу и зафиксируйте замеченные недостатки, исправьте их.

Реферат оформляется в соответствии с принятым нормоконтролем. Общий объём 10-12 страниц.

Защита реферата студентом предусматривает:

- выступление по теме реферата не более 5-7 минут;
- ответы на вопросы оппонентов.

Общая оценка за реферат выставляется с учётом критериев * оценки • работы: знание фактического материала, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, присутствие личностной позиции автора, самостоятельность, оригинальность, обоснованность его суждений, культура оформления работы и культура письменного изложения материала, умения вести дискуссию, полноты ответов на вопросы оппонентов.

Критерии оценки:

«отлично» - тема полностью раскрыта, материал грамотно проанализирован, переработан, изложен без ошибок, отражена точка зрения автора, оформление соответствует требованиям. При защите продемонстрировано отличное знание материала, даны полные аргументированные ответы на вопросы;

«хорошо» - тема полностью раскрыта, материал грамотно проанализирован и переработан, изложен без ошибок, имеет место 1-2 опечатки, отражена точка зрения автора, оформление соответствует требованиям. При защите продемонстрировано хорошее знание материала, но не даны полные ответы на вопросы, ответ не аргументирован;

«удовлетворительно» - тема раскрыта не в полном объёме, материал недостаточно грамотно проанализирован и переработан, изложен с ошибками и опечатками, не отражена точка зрения автора, оформление соответствует требованиям. При защите продемонстрировано слабое знание материала, полнота ответов и аргументация отсутствуют;

«неудовлетворительно» - тема не раскрыта, не отражена точка зрения, много ошибок и замечаний к оформлению работы. При защите продемонстрировано слабое знание материала, но не даны ответы на вопросы.

Методические рекомендации по решению ситуации (задачи)

Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

При решении практической задачи студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием, определить главный вопрос и на основании этих подготовительных этапов определить необходимый нормативно-правовой акт (если он не указан), регулирующий спорные правоотношения. Далее студенту необходимо ознакомиться с этим документом и сопоставить нормы, содержащиеся в нем, с проблемой, поставленной в практической задаче. Решение ситуаций (задач) должно быть развернутым. В решении должен быть виден ход рассуждений студента:

1) Анализ ситуации: на данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела.

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований.

Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Обратите особое внимание на ряд наиболее часто встречающихся ошибок, чтобы исключить их при выполнении практических заданий.

1. При решении практической задачи необходимо использовать нормативные правовые акты, действующие в настоящее время, а не утратившие свою юридическую силу.

2. Используемые нормативные правовые акты должны включать в себя все изменения и дополнения, внесенные в них на время решения практической задачи.

3. Не следует приводить в качестве решения текст нормативного правового акта.

4. В ходе решения задачи необходимо оперировать основными правовыми категориями.

5. Решение должно полностью соответствовать поставленному вопросу

6. Решение практической задачи должно быть аккуратно оформленным, юридически грамотным, четким, понятным и полным.

Критерии оценки:

«отлично» - задача решена верно, ответ четкий, полный, аргументированный, со ссылкой на действующее законодательство.

«хорошо» - задача решена верно, ответ недостаточно полный со ссылкой на действующее законодательство.

«удовлетворительно» - задача решена верно, но ответ нечеткий, неполный, неаргументированный. *

«неудовлетворительно» - задача решена неверно либо задание не выполнено.

Методические рекомендации по написанию эссе.

Эссе (от французского - жанр критики, публицистики, от английского «essay», «assay» - попытка, проба, очерк и др.) - прозаическое сочинение, представляющее общие или предварительные соображения о каком-либо предмете или по какому-либо поводу. Эссе определяют как записки,

наброски, раздумья. Оно обычно имеет небольшой объем и внутреннее смысловое единство.

Эссе по истории - жанр исторической прозы, сочетающий подчеркнута индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь. При этом для эссе необходимо внутреннее смысловое единство.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на определённую тему, предложенную преподавателем. Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться чётко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими историческими примерами, аргументировать выводы.

Тема эссе должна побуждать к размышлению, содержать вопрос, проблему.

Жанровые особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления;
- небольшой объем; *
- свободная композиция;
- непринужденность, свободное владение темой;
- многоаспектный взгляд на явление;
- парадоксальность;
- внутреннее смысловое единство; согласованность ключевых тезисов и утверждений, непротиворечивость тех суждений, в которых выражена личная позиция;
- выраженная авторская позиция, искренность, эмоциональность.
- открытость; оно не претендует на полный законченный анализ.

Эссе должно иметь следующую структуру:

1. Вступление (введение) - определяет тему эссе и содержит определения основных встречающихся понятий. Важно грамотно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе исследования

2. Содержание (основная часть) - аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе - на основе анализа фактов. Наиболее важные обществоведческие понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведённые в эссе должны быть доказательны.

3. Заключение - это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

Алгоритм написания эссе

1. Внимательно прочитать тему эссе, определить главную мысль.
2. Высказать свое личностное отношение к выбранной теме в четко выраженной формулировке («Я согласен», «Я не согласен» либо подобными по значению и смыслу фразами).
3. Очень тщательно необходимо подходить к подбору аргументов для подтверждения своей точки зрения. Аргументы должны быть убедительными, обоснованными. В качестве аргументов используются ^ данные соответствующих наук, исторические факты, факты из общественной и личной жизни. Количество аргументов в эссе не ограничено, но наиболее оптимальным для раскрытия темы являются 3-5 аргументов.
4. Завершать эссе необходимо выводом, в котором кратко подводится итог размышлениям и рассуждениям: *«Таким образом, на основании всего вышеизложенного, можно утверждать, что...»*.

Этапы написания эссе:

1. Написание эссе в черновом варианте.
2. Анализ содержания текста.
3. Проверка стиля, логичности и последовательности изложенного.;
4. Внесение необходимых изменений и написание окончательного варианта.

Критерии оценки эссе по истории:

1. Четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы. Эрудиция: знание и логическое изложение фактического материала, знакомство с именами известных историков.
2. Умение вычленять причинно-следственные связи. Способность анализировать исторические знания.
3. Умение формулировать выводы.
5. Проявление творческого и самостоятельного мышления. Наличие навыков владения литературным языком. Стиль и форма изложения материала.

Критерии оценки:

«отлично» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, представление собственной точки зрения по теме, наличие сформированного вывода, работа отвечает основным требованиям к оформлению, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«хорошо» - ясность и последовательность изложения, знание фактов, выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, недостаточно представлена собственная точка зрения по теме, недостаточно сформирован вывод, соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка;

«удовлетворительно» - нет ясности и последовательности в изложении либо не даёт личную оценку проблеме, выдвинутые тезисы не сопровождаются грамотной аргументацией, несоблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

«неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Методические рекомендации по подготовке к семинару

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении вопросов, затронутых темой семинара.

Методика подготовки студентов к семинарскому занятию.

При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой.

Цель изучения литературы состоит в том, чтобы сформировать собственное суждение по данному вопросу, определить структуру и содержание ответа. В зависимости от требований плана семинара, сложности вопроса и уровня подготовки студента результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана ответа, тезисов ответа или полного текста доклада.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов - чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Итак, готовясь к семинару, студенты должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
- рассмотреть различные точки зрения по вопросам;
- выделить проблемные области;
- сформулировать собственную точку зрения;
- письменно оформить подготовку;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них, все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

На семинаре идёт не проверка подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), а степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию

прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной литературе.

Вот несколько правил поведения на семинарских занятиях:

- на семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;
- выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными, не занимайте эфир надолго.
- старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно;
- замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

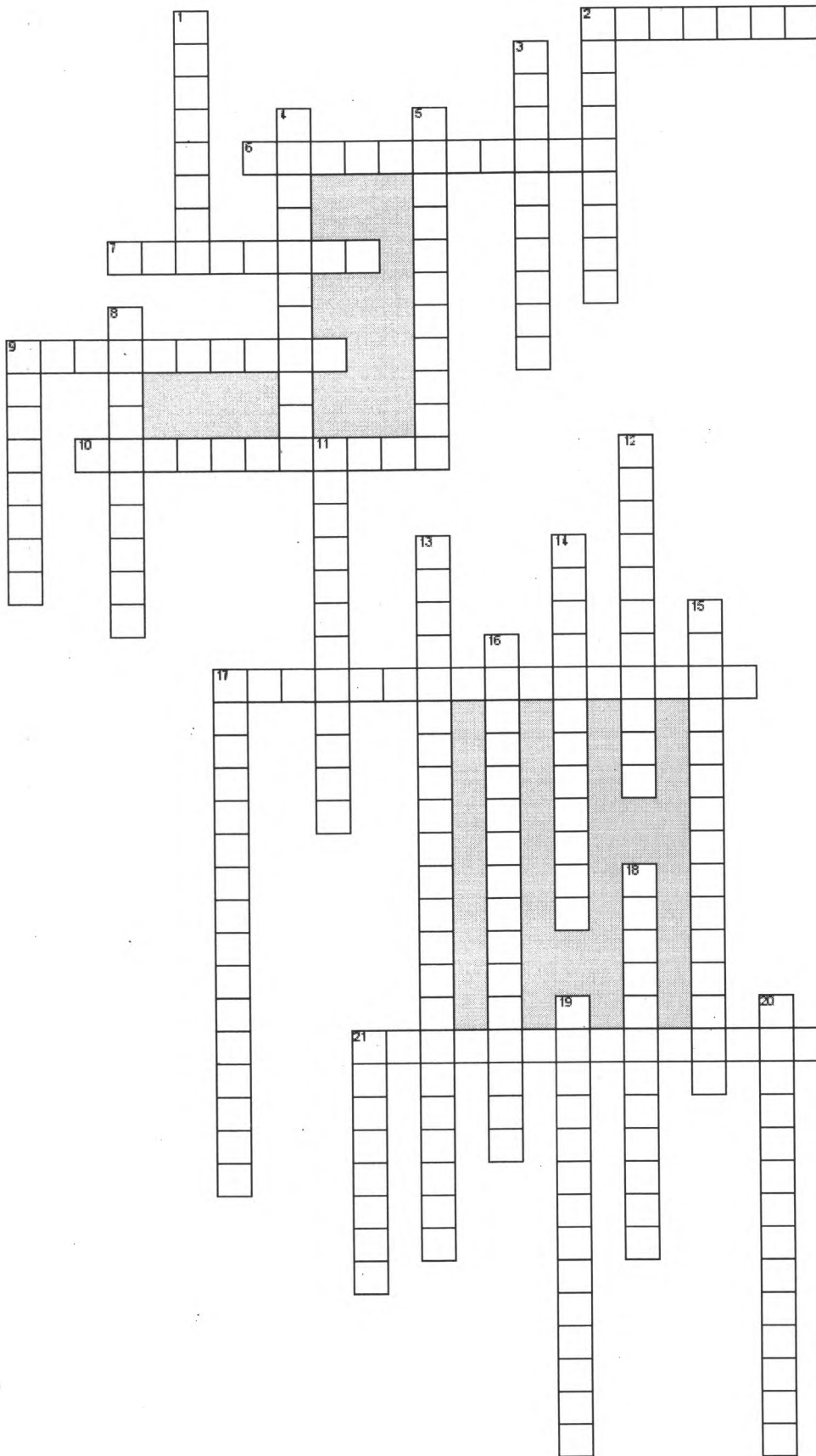
Критерии оценки:

«отлично» - в конспекте рассматриваемого вопроса раскрыта сущность, в наличии информация из дополнительных источников, логично и доступно излагает материал, имеет собственное суждение, качественно отвечает на вопросы, имеет вопросы к докладчикам;

«хорошо» - в конспекте рассматриваемого вопроса раскрыта сущность, отсутствует собственное суждение, логично излагает материал, недостаточно полно отвечает на вопросы, не имеет вопросов к докладчикам;

«удовлетворительно» - в конспекте рассматриваемого вопроса недостаточно раскрыта сущность, проработано недостаточное количество источников, материал излагает не логично, не имеет собственного суждения, затрудняется при ответе на вопросы;

«неудовлетворительно» - не готов к семинару.



Приложение 1