

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуйская Юлия Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.11.2021 14:51:26
Уникальный программный ключ:
074df00a8931ce016e2402d0c9c415473086105

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО
«Университетский колледж»
Шуйская Ю.В.
Приказ №04-О от 31.08.2021

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**
учебной дисциплины профессионального учебного цикла

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код, наименование специальности)

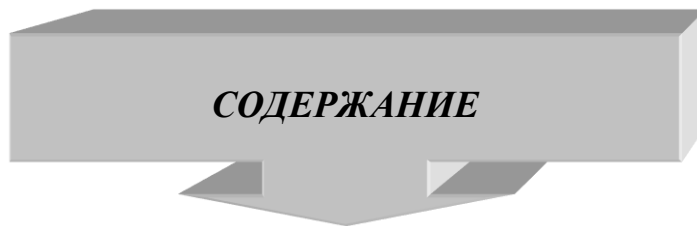
Москва, 2021

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Шифр дисциплины по стандарту – ОП.03

Разработчики:

Ширяев В.А. – кандидат юридических наук, доцент, преподаватель Автономной некоммерческой организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)



1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
3. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа учащихся (СРУ) может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью или деятельность учащихся по освоению общих и профессиональных компетенций, знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная, внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется учащимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа учащихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности учащихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- формирования общих и профессиональных компетенций.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Преподавателем учебной дисциплины эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением учащимися аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений учащихся.

При разработке рабочей программы по учебной дисциплине или профессиональному модулю при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателей устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации или практических заданий, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- *для овладения знаниями:* компетентностно-ориентированное задание, чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; реферирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* компетентностно-ориентированное задание, работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- *для формирования компетенций:* компетентностно-ориентированное задание, решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных педагогических задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает учащихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами учащихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности уровня умений учащихся.

Отчет по самостоятельной работе учащихся может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде (на CD диске).

3. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу учащихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта деятельности учащегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы учащихся могут быть использованы, *зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др., которые могут осуществляться на учебном занятии или вне его (например, оценки за реферат).*

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы учащегося являются:

- уровень освоения учащимся учебного материала;
- умение учащегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

СООБЩЕНИЕ

По содержанию сообщение может быть информационным или методическим. Информационное сообщение – это теоретические материалы по определенной теме, расширяющие знания в области психологии, педагогики, других дисциплин. Методическое сообщение отражает практикоориентированную информацию о различных инновационных, эффективных, нестандартных, результативных аспектах конкретной дисциплины.

РЕФЕРАТ

Реферат (от латинского — сообщаю) — краткое изложение в письменном виде содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где раскрывается суть исследуемой проблемы, изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным.

Критерии оценки реферата:

- соответствие теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- оформление реферата.

ДОКЛАД

Доклад — вид самостоятельной работы учащихся, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками,

попытаться систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. В настоящее время в учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов. Структура и оформление доклада такое же, как в реферате.

Оформление титульного листа методической работы

На титульном листе посередине его записывается вид работы, ниже на 10 мм – её название строчными буквами, справа в нижнем углу - фамилия автора разработки, группа. В нижней части титульного листа посередине указывается год написания разработки.

Темы самостоятельной работы

№ раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов		
		ОФО	ЗФО	ОЗФО
1.	Административное право, как отрасль права, предмет и метод административного права.	2	6	5
2.	Государственное управление. Исполнительная власть. Наука административного права	2	6	4
3.	Индивидуальные субъекты административного права	2	6	4
4.	Индивидуальные субъекты административного права. Государственная администрация. Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права	2	2	3
5.	Понятие и виды управленческих действий	2	6	4
6.	Административный договор	4	6	4
7.	Разрешительная система в Российской Федерации. Административный надзор. Административно-правовые режимы	3	6	6
8.	Дисциплинарная ответственность по административному праву. Дисциплинарное производство по административному праву	4	6	4
9.	Административный процесс и административно-процессуальное право. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	2	6	4
10.	Судебный контроль. Понятие, цели, задачи и предмет прокурорского надзора. Административное судопроизводство в системе судебной деятельности	2	6	4
Всего		27	66	45

Вопросы для подготовки к экзамену

Примерный перечень вопросов.

1. Предприятия и учреждения как субъекты административного права.
2. Основные права и обязанности государственности служащих.
3. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.
4. Требования, предъявляемые к актам государственного управления.
5. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
6. Принцип государственной службы.
7. Источники административного права.
8. Структура административного процесса. Виды производств.
9. Понятие и особенности государственной службы.
10. Общая характеристика отраслей экономической сферы.
11. Система способов обеспечения законности в сфере государственного управления.
12. Субъекты, правомочные налагать административного взыскания.
13. Деятельность судебных органов по обеспечению законности в сфере государственного управления.
14. Состав административного правонарушения.
15. Государственная должность. Классификация государственных служащих.
16. Общая характеристика отраслей социально-культурной сферы.
17. Административная правосубъектность граждан РФ.
18. Административный надзор в сфере государственного управления.
19. Административно-право и дееспособность. Общая и специальная.
20. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
21. Государственное управление в системе разделения властей.
22. Стадии административного процесса.
23. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
24. Общая характеристика отраслей административно-политической сферы.
25. Общая характеристика современного законодательства о государственной службе.
26. Конституционные основы контроля законодательной власти в сфере государственного управления.
27. Акты прокуратуры по надзору за законностью в государственном управлении.
28. Производство по рассмотрению жалоб граждан.
29. Президентский контроль в сфере государственного управления.

30. Сущность и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
31. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав, компетенция.
32. Понятие и особенности административного процесса.
33. Государственное управление: понятие и особенности.
34. Основы административно-правового статуса политических партий и общественных объединений.
35. Система российского административного права.
36. Административная ответственность за правонарушения в социально-культурной сфере.
37. Наука административного права. Общая характеристика.
38. Административное принуждение и его виды.
39. Принципы государственного управления.
40. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
41. Систематизация административно-правовых норм: задачи, виды.
42. Субъекты, правомочные рассматривать дела об административных правонарушениях.
43. Административно-правовые нормы: понятие, виды.
44. Надзор прокуратуры в сфере государственного управления.
45. Административно-правовые отношения: понятие и особенности.
46. Административные правонарушения в экономической сфере.
47. Проступок как основание административной ответственности.
48. Система актов государственного управления.
49. Роль административного права в формировании правового государства и регулируемой рыночной экономики.
50. Основания и порядок прекращения государственно-служебных правоотношений.
51. Применение административно-правовых норм.
52. Полномочия Президента, как главы государства, в сфере государственного управления.
53. Защита административно-правовых отношений.
54. Принципы административного процесса.
55. Понятие и система субъектов российского административного права.
56. Поощрения и ответственность государственных служащих.
57. Понятие и особенности административного права России.
58. Прохождение государственной службы. Общая характеристика.
59. Действие административно-правовых норм в пространстве и во времени.

60. Основы административно-правового статуса федеральных министерств.
61. Основы административно-правового статуса государственных комитетов, федеральных служб, федеральных агентств.
62. Административная ответственность: понятие и особенности.
63. Государственное управление и исполнительная власть.
64. Обжалование гражданами действий и решений, нарушающих их права и свободы.
65. Акты государственного управления: понятие и виды.
66. Система мер административных взысканий.
67. Производство по принятию нормативных актов государственного управления.
68. Меры административного пресечения.
69. Содержание государственного управления. Юридические элементы содержания.
70. Порядок наложения административных взысканий.
71. Права, свободы и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
72. Основные стадии производства по делам об административных правонарушениях.
73. Способы реализации административно-правовых норм.
74. Доказательства по делам об административных правонарушениях.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основные источники:

1. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91846>

2. Конституционное, гражданское и административное право : методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Конституционное, гражданское и административное право» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю «Региональное и муниципальное управление» очной формы обучения / составители И. М. Лебедев. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 35 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76387>

Дополнительные источники:

1. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94175>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

