

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

КОМПЛЕКТ
контрольно-измерительных материалов
для проведения промежуточного контроля
по учебной дисциплине

ОП 03. Административное право
по основной профессиональной образовательной программе
40.02.02 Правоохранительная деятельность

входящей в состав УГПС 40.00.00 Юриспруденция

Форма контроля промежуточной аттестации
дифференцированный зачет

форма обучения очная

Кизляр, 2023г.

Комплект контрольно-измерительного материала на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Разработчик:

Магомедова А.И., преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

Рассмотрена и одобрена ПЦК социально-экономических, гуманитарных дисциплин

Протокол №1 от 29.08.2023г

председатель ПЦК Гаджимурадова Э.Э.



ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Разделы и темы дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
ТЕМА 1. Государственное управление и исполнительная власть	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы (<i>смотреть раздел РП «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине»</i>). 2. Задания для самостоятельной работы (<i>смотреть раздел «Методические рекомендации для обучающихся»</i>). 3. Работа с учебной литературой и периодическими изданиями для организации самостоятельной работы (<i>смотреть раздел «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины»</i>). 4. Информационные ресурсы: <ul style="list-style-type: none"> – ЭБ Либэр - http://liber.rpa-mjust.ru – ЭБС IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru – ЭБС «BOOK.RU» - http://www.book.ru – Интернет-библиотека Избирательной комиссии Ростовской области - http://www.ikro.ru/interest/books/ – ЭБС Юрайт - http://www.biblio-online.ru ЭБД РГБ - http://defview.rsl.ru (лнмum) – ИПП «Гарант» - http://www.garant.ru/ – КонсультантПлюс-http://www.consultant.ru/ 5. Инновационные формы и методы самостоятельной подготовки к практическим занятиям, промежуточному и итоговому контролю (<i>смотреть раздел «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса»</i>). 6. Организация индивидуальных консультаций профессорско-преподавательского состава (<i>смотреть раздел сайта филиала: «Кафедры – График консультаций преподавателей» - https://rostov.rpa-mu.ru/kafedry</i>). 7. Выполнение научно-исследовательской работы (<i>смотреть раздел сайта филиала «Развитие - Научно-исследовательская работа» - https://rostov.rpa-mu.ru</i>). 8. Самоконтроль (<i>смотреть материалы для оценки знаний, умений, навыков и опыта в разделе</i>
ТЕМА 2. Предмет, методы, источники и система административного права	
ТЕМА 3. Механизм административно-правового регулирования.	
ТЕМА 4. Административно-правовой статус человека и гражданина	
ТЕМА 5. Органы исполнительной власти.	
ТЕМА 6. Государственные служащие	
ТЕМА 7. Общественные и религиозные объединения и их служащие	
ТЕМА 8. Понятие и вид административно-правовых форм и методов государственного управления	
ТЕМА 9. Административно-правовые акты управления.	
ТЕМА 10. Административное принуждение и административная ответственность	
ТЕМА 11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства	
ТЕМА 12. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	
ТЕМА 13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления	
ТЕМА 14. Административно-правовое регулирование управления обороной	
ТЕМА 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью	
ТЕМА 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией	
ТЕМА 17. Административно-правовое регулирование управления иностранными делами	
ТЕМА 18. Административно-правовое регулирование	

Разделы и темы дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
лирование управления образованием	«Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине»).
ТЕМА 19. Административно-правовое регулирование управления наукой	
ТЕМА 20. Административно-правовое регулирование управления культурой	
ТЕМА 21. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан	
ТЕМА 22. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью	
ТЕМА 23. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства	

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся является важным видом учебной и научной деятельности. В связи с этим, обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования – «подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности».

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста обучающихся, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной

финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Ведущая цель организации и осуществления СРО должна совпадать с целью обучения – подготовкой специалиста с высшим и средним профессиональным образованием. При организации СРО важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

— использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе Института выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

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

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

Основными видами самостоятельной работы без участия преподавателей являются:

— формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

— написание рефератов;

— подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;

— составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

— подготовка рецензий на статью, пособие;

— выполнение микроисследований;

— подготовка практических разработок;

— выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

— компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

-текущие консультации;

-коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

-прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

-прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);

-выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);

-выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);

-прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

-выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание программного материала основного общего и среднего (полного) общего образования, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, обучающийся обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;

б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая саморганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в Институте заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н. Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является *утреннее время (с 8 до 14 часов)*, причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем *послеобеденное* - (с 16 до 19 часов) и *вечернее* (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать *учению 9-10 часов в день* (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он

быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: *учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.*

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в Институте по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то обучающийся изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы - это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе.

И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если обучающийся замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Индекс	Наименование дисциплины	Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО		
			1 этап (начальный)	2 этап (основной)	3 этап (заключительный)
Б1.Б Базовая часть					
Б1.Б.14	Административное право	ОПК-1 ПК-2	+		

**КОНТРОЛЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочных средств
1.	ТЕМА 1. Государственное управление и исполнительная власть	ОПК -1 ПК -2 ПК-13	Доклад / сообщение Коллоквиум / собеседование Контрольная работа Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты Публичная презентация Рабочая тетрадь Тестирование
2.	ТЕМА 2. Предмет, методы, источники и система административного права		
3.	ТЕМА 3. Механизм административно-правового регулирования.		
4.	ТЕМА 4. Административно-правовой статус человека и гражданина		
5.	ТЕМА 5. Органы исполнительной власти.		
6.	ТЕМА 6. Государственные служащие		
7.	ТЕМА 7. Общественные и религиозные объединения и их служащие		
8.	ТЕМА 8. Понятие и вид административно-правовых форм и методов государственного управления		
9.	ТЕМА 9. Административно-правовые акты управления.		
10.	ТЕМА 10. Административное принуждение и административная ответственность		
11.	ТЕМА 11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства		
12.	ТЕМА 12. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении		

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</i>	<i>Код контролируемой компетенции</i>	<i>Наименование оценочных средства</i>
13.	ТЕМА 13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления		
14.	ТЕМА 14. Административно-правовое регулирование управления обороной		
15.	ТЕМА 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью		
16.	ТЕМА 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией		
17.	ТЕМА 17. Административно-правовое регулирование управления иностранными делами		
18.	ТЕМА 18. Административно-правовое регулирование управления образованием		
19.	ТЕМА 19. Административно-правовое регулирование управления наукой		
20.	ТЕМА 20. Административно-правовое регулирование управления культурой		
21.	ТЕМА 21. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан		
22.	ТЕМА 22. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью		
23.	ТЕМА 23. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства		

Промежуточный контроль по дисциплине «Административное право» осуществляется в виде текущего контроля успеваемости студентов и промежуточной аттестации, проводимых согласно Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденному приказом института.

В соответствии с учебным планом института промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме экзамена.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Первый уровень: Результаты обучения студентов свидетельствуют об усвоении ими некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.

Второй уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Третий уровень: Студенты продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Четвертый уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Проявления
Минимальный (1, 2 уровни)	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Базовый (3 уровень)	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Продвинутый (4 уровень)	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки:

"Отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

"Хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

Оценка «не зачтено» Выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы	Уровень достижений	Отметка в 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
90-100%	<i>продвинутый</i>	«5» (отлично)	зачтено
66 -89%	<i>базовый</i>	«4» (хорошо)	зачтено
50 -65 %	<i>минимальный</i>	«3» (удовлетворительно)	зачтено
меньше 50%	<i>ниже минимального</i>	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ, ЭССЕ, ПУБЛИЧНЫХ ★ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, СОБЕСЕДОВАНИЯ)

(Проверяемые компетенции – ОПК-1, ПК-2)

1. Правовые основы взаимоотношений законодательной, исполнительной и судебной власти.
2. Современное состояние и тенденции развития государственного управления в России.
3. Административное право в условиях рыночной экономики.
4. Граждане как субъекты административного права.
5. Понятие о негосударственной службе. Административно-правовая характеристика предпринимательской деятельности.
6. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.
7. Основания юридической ответственности по административному праву.
8. Государственная служба в Российской Федерации.
9. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
10. Материальная ответственность государственных служащих.
11. Субъекты административного процесса.
12. Сущность и система способов обеспечения законности в государственном управлении.
13. Правовое положение министерств и ведомств.
14. Государственный контроль и его виды.
15. Административно-правовой статус предприятий, организаций, учреждений.

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ ПИРАМИДЫ МНЕНИЙ

(Проверяемые компетенции – ОПК-1, ПК-2)

Тема: Нормы и источники административного права. Административно-правовые отношения

1. Понятие, структура и особенности административно-правовых норм. Критерии классификации и виды норм административного права.
2. Действие норм административного права во времени и в пространстве.
3. Основные способы реализации норм административного права.
4. Понятие, система, особенности и виды источников административного права. Система и структура административного законодательства.
5. Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
6. Структура административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений.
7. Юридические факты в административном праве.

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ ГРУППОВОЙ СОВМЕСТНОЙ ДИСКУССИИ

(Проверяемые компетенции – ОПК-1, ПК-2)

Тема: Коллективные субъекты административного права

1. Понятие и признаки административной правосубъектности коллективных субъектов (организаций).
2. Административно-правовой статус государственных предприятий и учреждений.
3. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
4. Административно-правовой статус общественных объединений.
5. Административно-правовой статус политических партий.
6. Административно-правовой статус религиозных объединений.

Тема: Формы и методы управленческой деятельности. Правовые акты управления

1. Понятие, классификации и виды административно-правовых форм.
2. Понятие, классификации и виды административно-правовых методов.
3. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
4. Виды правовых актов управления.
5. Действие правовых актов управления.
6. Опубликование и вступление в силу.

7. Требования, предъявляемые к актам управления.
8. Оспаривание актов управления.
9. Признание актов управления недействительными.
10. Приостановление действия и отмена актов управления.
11. Административно-правовой договор.

+

Тема: Правовые основы государственного управления в области образования и науки

1. Образование как объект государственного регулирования и управления.
2. Система образовательных программ и государственных образовательных стандартов.
3. Правовой статус образовательных учреждений и их система.
4. Организационно-правовой статус высшего учебного заведения. Управление деятельностью высшего учебного заведения.
5. Система государственных и муниципальных органов управления образованием и их компетенция.
6. Государственное регулирование управления российской наукой.

+

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ КРУГЛОГО СТОЛА
(Проверяемые компетенции – ОПК-1, ПК-2)

Тема: Обеспечение законности и дисциплины в государственном и муниципальном управлении. Административный надзор и контроль

1. Понятие законности и способы ее обеспечения.
2. Понятие и виды государственного контроля.
3. Система мер по повышению эффективной реализации различных видов государственного контроля.

Тема: Правовые основы государственного управления в области здравоохранения и социального развития

1. Общая социально-правовая характеристика системы здравоохранения и социального развития как объекта государственного регулирования и управления.
2. Государственное регулирование оборота лекарственных средств.
3. Система органов управления здравоохранением и социальным развитием и их компетенция.
4. Организация государственного надзора в сфере здравоохранения и социального развития.
5. Государственное регулирование физической культуры, спорта и туризма.

Тема: Организационно-правовые основы и средства обеспечения безопасности личности, общества и государства

1. Режим чрезвычайных ситуаций и чрезвычайного положения. Порядок введения чрезвычайного положения. Обеспечение режима чрезвычайного положения. Меры и временные ограничения, применяемые в условиях чрезвычайного положения.
2. Режим военного положения и его обеспечение. Правовое положение граждан и организаций в период действия военного положения.
3. Специальные административно-правовые режимы и иные способы обеспечения безопасности.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

★ (Проверяемые компетенции – ОПК-1, ПК-2)

Тема: Понятие управления. Государственное управление

1. Государственное управление является разновидностью одного из видов управления:
 - 1) биологического
 - 2) технократического
 - 3) социального
 - 4) нет правильного ответа
2. Целенаправленное воздействие на какой-либо процесс, протекающий в сложной системе, для приведения его в соответствие с определенными закономерностями – это:
 - 1) определение понятия общего управления
 - 2) определение понятия социального управления
 - 3) определение понятия государственного управления
 - 4) нет правильного ответа
3. Вид государственной деятельности, в процессе которой реализуется исполнительная государственная власть принято называть:
 - 1) правосудием
 - 2) государственным управлением
 - 3) законотворчеством
 - 4) нет правильного ответа
4. В процессе исполнительно-распорядительной деятельности органов государственного управления (исполнительной власти) складываются отношения между:
 - 1) гражданами
 - 2) предприятиями
 - 3) органами государственного управления и гражданами

4) нет правильного ответа

5. Соотношение государственного управления и исполнительной власти выражается в следующем:

- 1) понятие государственного управления шире понятия исполнительной власти
- 2) понятие исполнительной власти шире понятия государственного управления
- 3) исполнительная власть реализуется в рамках государственного управления
- 4) нет правильного ответа

Тема: Административное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина

1. Система административного права включает нормы, регулирующие

- 1) административно-правовые статусы индивидуальных субъектов права
- 2) административно-правовые статусы государственных предприятий и учреждений
- 3) обеспечение безопасности граждан, общества, государства
- 4) административно-политическую деятельность

2. Признаком метода административно-правового регулирования является:

- 1) исполнение
- 2) соблюдение
- 3) использование
- 4) обсуждение

3. Юридические факты в административном праве:

- 1) не имеют значения
- 2) имеют значение, но не определяющее
- 3) имеют определяющее значение
- 4) невозможно определить

4. От целей деятельности зависят:

- 1) внутриаппаратные отношения
- 2) вертикальные административно-правовые отношения
- 3) регулятивные отношения
- 4) горизонтальные административно-правовые отношения

5. Наука административного права с другими научными дисциплинами:

- 1) никак не соотносится
- 2) тесно связана с общепрофессиональными дисциплинами
- 3) связана в первую очередь с другими отраслями права
- 4) связана с трудовым правом

Тема: Субъекты административного права. Индивидуальные субъекты административного права

1. Гражданин, имеющий иное гражданство, рассматривается как:

- 1) иностранный гражданин
- 2) гражданин РФ
- 3) апатрид
- 4) бипатрид

2. В Российской Федерации дела о гражданстве не рассматриваются:

- 1) Президентом РФ
- 2) Министерством иностранных дел
- 3) Министерством внутренних дел
- 4) Федеральной миграционной службой

3. Прием в гражданство в общем порядке не предполагает:

- 1) принесение присяги РФ
- 2) наличие ценза оседлости
- 3) владения русским языком
- 4) наличия законного источника средств к существованию

4. Особый статус гражданина в административном праве предполагает:

- 1) права и обязанности, которые гражданин приобретает по своему желанию для удовлетворения своих индивидуальных потребностей
- 2) возможность заниматься трудовой профессиональной деятельностью
- 3) правовой статус личности, человека как субъекта административного права
- 4) занимать должности на государственной службе

5. Минимальный возрастной ценз административной дееспособности составляет:

- 1) 7 лет
- 2) 14 лет
- 3) 16 лет
- 4) 18 лет

Тема: Административно-правовой статус государственных органов исполнительной власти. Органы местного самоуправления как субъекты административного права

1. Систему и структуру органов исполнительной власти субъекта РФ формирует:

- 1) высшее должностное лицо субъекта РФ
- 2) законодательный орган субъекта РФ
- 3) Президент РФ
- 4) Правительство РФ

2. Высшее должностное лицо субъекта Федерации:

- 1) назначается на должность Президентом РФ
- 2) избирается населением
- 3) назначается на должность по представлению Президента РФ законодательным органом субъекта Федерации
- 4) выбирается законодательным органом субъекта Федерации

3. Срок полномочий высшего должностного лица субъекта Федерации составляет:

- 1) не более 3 лет
- 2) не более 5 лет
- 3) пожизненно
- 4) по усмотрению Президента РФ

4. Высшим органом исполнительной власти в Российской Федерации является:

- 1) Президент РФ
- 2) Правительство РФ
- 3) Парламент РФ
- 4) Администрация

5. Исполнительную власть в Российской Федерации возглавляет:

- 1) Президент РФ
- 2) Правительство РФ
- 3) Парламент РФ
- 4) Суды РФ

Тема: Государственная служба. Правовой статус государственных служащих

1. Служебная деятельность государственного служащего осуществляется на основании:

- 1) трудового договора;
- 2) трудового контракта;
- 3) служебного контракта;
- 4) договора об оказании услуг.

2. Категориями должностей гражданской службы являются:

- 1) руководитель, помощник, специалист, референт, секретарь;
- 2) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности;
- 3) руководитель, помощник, специалист, обеспечивающий специалист;
- 4) должности федеральной государственной гражданской службы и должности государственной гражданской службы субъектов РФ.

3. Группами должностей гражданской службы являются:

- 1) руководитель, помощник, специалист, обеспечивающий специалист;
- 2) руководитель, помощник, специалист, референт, секретарь;
- 3) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности;
- 4) действительный государственный советник РФ государственный советник, советник государственной гражданской службы РФ, референт государственной гражданской службы РФ, секретарь государственной гражданской службы РФ.

4. Аттестация государственного служащего проводится:

- 1) ежегодно;
- 2) раз в три года;
- 3) не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года;
- 4) не чаще одного раза в два года.

5. В обязанности государственного служащего не входит:

- 1) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 3) быть членом политической партии;
- 4) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

Тема: Административный процесс. Виды административных производств

1. Обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав или законных интересов называется:

- 1) жалобой
- 2) предложением
- 3) заявлением
- 4) письмом

2. Срок рассмотрения общей административной жалобы составляет:

- 1) 10 дней
- 2) один месяц
- 3) 3 месяца
- 4) срок рассмотрения жалобы не ограничен

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, направляется в течение:

- 1) 5 дней;
- 2) 7 дней;
- 3) 14 дней;
- 4) возвращает гражданину

4. Под обжалованием понимается:

- 1) реализация гражданами своего права высказывать претензии государственным органам и должностным лицам исполнительной власти
- 2) систематическое наблюдение за деятельностью государственных органов и должностных лиц
- 3) система проверки функционирования объекта с целью устранения отклонений от заданных параметров
- 4) сознательное повиновение и строгое соблюдение требований правовых норм

5. Протест прокурора предполагает:

- 1) реагирование на противоречащий закону правовой акт поднадзорного органа или должностного лица
- 2) устранение нарушений законов
- 3) предупреждение о недопустимости нарушения закона
- 4) отмену нормативного акта

Тема: Государственное управление экономическим развитием и торговлей в РФ.

Антимонопольное государственное регулирование

1. Органами управления в сфере экономического развития и торговли являются:

- 1) Федеральная служба по финансовому мониторингу
- 2) Правительство
- 3) Министерство экономического развития РФ
- 4) Федеральная антимонопольная служба
- 5) Федеральная служба безопасности

2. Органами управления в сфере бюджета, финансов и кредитов являются:

- 1) Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами
- 2) Российский фонд федерального имущества
- 3) Министерство финансов РФ
- 4) Федеральное казначейство РФ
- 5) Федеральная служба по финансовому мониторингу

3. Органами управления в сфере антимонопольного регулирования являются:

- 1) Федеральное агентство по государственным резервам
- 2) Федеральная служба по финансовым рынкам
- 3) Федеральная антимонопольная служба
- 4) Федеральная служба по тарифам

4. Органами управления в промышленности и энергетике являются:

- 1) Министерство промышленности и торговли РФ
- 2) Федеральная служба по оборонному заказу

- 3) Министерство промышленности и энергетики РФ
- 4) Министерство энергетики РФ

5. Контроль и надзор за использованием средств государственных внебюджетных фондов осуществляет:

- 1) Министерство финансов РФ
- 2) Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом
- 3) Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
- 4) Федеральная налоговая служба
- 5) Федеральное казначейство

**Тема: Правовые основы государственного управления в области культуры
и массовых коммуникаций**

1. Министерство культуры РФ осуществляет руководство деятельностью:

- 1) Федеральное архивное агентство
- 2) Федеральным агентством по культуре и кинематографии
- 3) Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам
- 4) Федеральное агентство по туризму

2. Государственную регистрацию средств массовой информации осуществляет:

- 1) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
- 2) Министерство культуры и массовых коммуникаций РФ
- 3) Федеральное агентство по культуре и кинематографии
- 4) Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

3. Не является принудительной мерой в отношении средств массовой информации:

- 1) запрет деятельности
- 2) признание свидетельства о регистрации недействительным
- 3) прекращение и приостановление деятельности
- 4) приостановление выпуска средства массовой информации

4. Не являются областью применения законодательства о культуре:

- 1) музейное дело и коллекционирование
- 2) физическая культура, спорт и туризм
- 3) образовательная деятельность
- 4) архивное дело
- 5) книгоиздание и библиотечное дело

5. Соотношение между понятиями и их содержанием:

1. Массовая информация	А. Деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для обеспечения функционирования науки, техники и производства как системы
2. Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения	Б. Деятельности, представляющая собой совокупность духовных и материальных ценностей, создаваемых и используемых обществом для физического развития человека
3. Научно-техническая деятельность	В. Предназначенные для неограниченного круга лиц печатные, аудио-, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы
4. Культурная деятельность	Г. Деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей
5. Физическая культура	Д. Состояние здоровья населения, среды обитания человека, при котором обеспечиваются благоприятные условия его жизнедеятельности

Тема: Государственное регулирование и контроль в области строительства, транспорта, связи, энергетики и жилищно-коммунальном хозяйстве

1. Владелец транспортного средства обязан застраховать свою гражданскую ответственность с момента возникновения права владения в течение:

- 1) 5 дней
- 2) 10 дней
- 3) 20 дней
- 4) 30 дней

2. Претензии в связи с недоставкой, несвоевременной доставкой, повреждением или утратой почтового отправления либо невыплатой переведенных денежных средств предъявляются в течение:

- 1) 10 дней
- 2) 1 месяца
- 3) 3 месяцев
- 4) 6 месяцев

3. Зонирование территорий муниципальных образований в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов – это ...

- 1) функциональные зоны
- 2) градостроительное зонирование
- 3) территориальные зоны
- 4) территориальное планирование

4. К уникальным объектам относятся объекты капитального строительства, высота которых:

- 1) более 10 метров
- 2) более 30 метров
- 3) более 50 метров
- 4) более 100 метров

5. Потребитель имеет право на перерасчет размера платы за коммунальные услуги, если временное отсутствие составило более:

- 1) 5 дней
- 2) 10 дней
- 3) 20 дней
- 4) 30 дней

Тема: Формы публичного признания правоспособности хозяйствующих субъектов

1. К формам публичного признания правоспособности хозяйствующих субъектов относятся:

- 1) предоставление налоговой декларации за отчетный период
- 2) регистрация прав на имущество хозяйствующего субъекта
- 3) постановка на учет в органах государственных внебюджетных фондов
- 4) лицензирование видов деятельности
- 5) государственная регистрация

2. Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности - это:

- 1) сертификат
- 2) регистрационное свидетельство
- 3) лицензия
- 4) стандарт
- 5) технический регламент

3. Дополните утверждение: Срок действия лицензии по общему правилу

- 1) 5 лет

- 2) бессрочно
- 3) 3 года
- 4) 10 лет

4. Дополните утверждение:

... - это официальное признание соответствующего органа компетентности физического или юридического лица выполнять работы в определенной области оценки соответствия.

- 1) лицензия
- 2) сертификат
- 3) аккредитация.
- 4) аттестация

5. Дополните утверждение:

... - это документ, который устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования.

- 1) стандарт
- 2) лицензия
- 3) нормативы
- 4) технический регламент.

Тема: Правовые основы государственного управления в области обороны, гражданской обороны

1. Под ... понимается система политических, экономических, военных, социальных, правовых и иных мер по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита Российской Федерации, целостности и неприкосновенности ее территории.

- 1) безопасностью
- 2) обороной
- 3) гражданской обороной
- 4) защитой государства

2. Система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории России от опасностей, возникающих при ведении военных действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера – это:

- 1) безопасность
- 2) оборона
- 3) гражданская оборона
- 4) общественный порядок

3. Организация обороны не включает в себя:

- 1) прогнозирование и оценку военной опасности и военной угрозы;
- 2) разработку основных направлений военной политики и положений военной доктрины Российской Федерации;
- 3) мероприятия по обеспечению общественного порядка;
- 4) строительство, подготовку и поддержание в необходимой готовности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также планирование их применения.

4. Государственная военная организация, составляющая основу обороны Российской Федерации – это:

- 1) Генеральный штаб
- 2) Вооруженные силы РФ
- 3) Воинская часть
- 4) Военная организация

5. Кто руководит организацией и ведением гражданской обороны:

- 1) Президент РФ
- 2) Правительство РФ
- 3) Министерство обороны РФ
- 4) органы местного самоуправления

Тема: Правовые основы государственного управления в области внутренних дел

1. Руководство деятельностью Министерства внутренних дел РФ осуществляет:

- 1) Президент РФ
- 2) Председатель Правительства РФ
- 3) Прокуратура РФ
- 4) Государственная Дума РФ

2. На службу в органы внутренних дел принимаются в добровольном порядке граждане Российской Федерации:

- 1) не моложе 18 и не старше 35 лет
- 2) не моложе 20 и не старше 35 лет
- 3) не моложе 18 и не старше 40 лет
- 4) не моложе 20 и не старше 40 лет

3. Проникновение сотрудников полиции в жилые помещения не допускается в случаях:

- 1) задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- 2) неуплаты административного штрафа
- 3) пресечения преступления;

4) установления обстоятельств несчастного случая.

4. Полиция не вправе проводить задержание гражданина в следующих случаях:

- 1) находящихся в розыске, - до передачи их соответствующим органам,
- 2) подозреваемых в совершении преступления
- 3) в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях
- 4) установления личности

5. Случаи применения сотрудником полиции огнестрельного оружия:

- 1) для остановки транспортного средства путем его повреждения, любого гражданина;
- 2) для задержания гражданина, совершившего административный проступок;
- 3) для разрушения запирающих устройств, элементов и конструкций, препятствующих проникновению в жилые и иные помещения;
- 4) для производства предупредительного выстрела, подачи сигнала тревоги или вызова помощи путем производства выстрела в любом направлении.

Тема: Правовые основы государственного управления в сфере юстиции

1. Руководство деятельностью Министерства юстиции РФ осуществляет:

- 1) Министр юстиции
- 2) Президент РФ
- 3) Председатель Правительства РФ
- 4) Органы судебной власти РФ

2. Структурными подразделениями Министерства юстиции РФ являются:

- 1) федеральная служба исполнения наказаний
- 2) федеральная служба судебных приставов
- 3) следственный комитет РФ
- 4) федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков

3. Руководитель Федеральной службы судебных приставов (главный судебный пристав Российской Федерации) назначается на должность и освобождается от должности:

- 1) Министром юстиции
- 2) Президентом РФ
- 3) Председателем Правительства РФ
- 4) Высшим органом государственной власти субъекта РФ

4. Решения о создании учреждений, исполняющих наказания, принимаются:

- 1) Министром юстиции

- 2) Президентом РФ
- 3) Правительством РФ
- 4) Органами судебной власти РФ

5. При применении физической силы, специальных средств и оружия сотрудники уголовно-исполнительной системы обязаны:

- 1) предупредить о намерении их использования, в случае группового нападения;
- 2) обеспечить наименьшее причинение вреда осужденным и заключенным, предоставление пострадавшим медицинской помощи;
- 3) поставить в известность органы прокуратуры;
- 4) доложить начальнику полиции, на соответствующей территории.

Тема: Государственное управление в области отношений РФ с иностранными государствами и международными организациями

1. Руководство деятельностью Министерства иностранных дел РФ осуществляет:

- 1) Министр иностранных дел РФ
- 2) Президент РФ
- 3) Председатель Правительства РФ
- 4) Органы судебной власти РФ

2. Государственным органом внешних сношений, осуществляющим представительство РФ в государстве пребывания является:

- 1) Консульское учреждение РФ
- 2) Посольство РФ
- 3) Дипломатическое представительство
- 4) Представительство МИД РФ

3. Государственным органом внешних сношений РФ, осуществляющим в пределах соответствующего консульского округа на территории государства пребывания консульские функции от имени РФ является:

- 1) Консульское учреждение РФ
- 2) Посольство РФ
- 3) Дипломатическое представительство
- 4) Представительство МИД РФ

4. Предоставление политического убежища производится:

- 1) Постановлением Председателя Правительства РФ
- 2) Указом Президента РФ
- 3) Решением Посольства РФ
- 4) Решением Министерства иностранных дел РФ

5. Временное убежище предоставляется на срок:

- 1) до 3 месяцев
- 2) до 6 месяцев
- 3) до одного года
- 4) до трех лет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Изучение курса логики, предусмотренное учебным планом, предполагает систематическую и достаточно напряженную работу в течение всего времени, отводимого для изучения дисциплины (логика изучается в течение одного семестра), в ходе которой необходимо, помимо усвоения теории, приобрести также прочные навыки выполнения упражнений и решения задач, предусмотренных учебной программой.

Рекомендуется следующий порядок работы над курсом:

— чтобы оценить объем предстоящей работы и ее характер, необходимо, прежде всего, ознакомиться с программой курса и рекомендуемыми учебниками и учебными пособиями;

— освоение каждой из тем начинается с внимательного изучения лекционного материала и соответствующего раздела учебника, после чего необходимо познакомиться с кратким перечнем вопросов по данной теме, представленным в учебно-методическом пособии и выполнить необходимые упражнения;

— заканчивается изучение темы ознакомлением с дополнительной литературой и проверкой качества усвоения материала. Главный критерий оценки проработанности темы – это способность обсуждать вопросы, содержащиеся в изученном разделе программы и уверенно решать предлагаемые задачи.

Рекомендуется также вести систематические записи (лучше иметь две тетради: одну – для записи теоретических вопросов, другую – для выполнения практических задач и упражнений). В ходе изучения курса необходимо тщательно записывать все основные определения, правила, алгоритмы и др., делать выписки из рекомендуемой дополнительной литературы, так как знание возможностей и умение применять теоретические положения для решения задач практической профессиональной деятельности является важным показателем успешного овладения учебной дисциплиной.

Занятия, проводимые в активных и интерактивных формах, предусматривают работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

- | | |
|---|---|
| 1. Государственное управление и исполнительная власть | 1. Существует различные виды управления (техническое, биологическое, социальное...). В чем суть и различие между ними? Приведите пример этих видов управления.
2. В ст. 10 Конституции РФ закреплено: «Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную». |
|---|---|

Следует ли из этого, что эти три ветви государственной власти самостоятельны и независимы друг от друга? Свой ответ обоснуйте ссылками на соответствующие статьи Конституции РФ.

3. Раскройте взаимосвязь, различие и соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть». Тожественны ли эти понятия в административном праве? Существуют ли эти понятия в широком и узком смысле слова?

2. Предмет, методы, источники и система административного права

1. Приведите примеры процесса деятельности органов законодательной и судебной власти, которые являются предметом административного права.

2. На примере деятельности РГТЭУ проанализируйте, какие отношения в высшем учебном заведении составляют предмет административного права.

3. Просмотрите несколько номеров «Собрания законодательства Российской Федерации» (СЗ РФ) и «Бюллетеня нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» (БНА ФОИВ) за текущий год (можно и за предыдущие годы) и назовите для примера по три федеральных закона (в том числе конституционных), указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и нормативных правовых актов ФОИВ, являющихся источниками административного права. Обоснуйте, что выбранные вами источники являются источниками именно административного права, а не какой-либо другой правовой отрасли. К каким административно-правовым институтам относятся избранные вами нормативные правовые акты?

4. В системе административного права как отрасли права, науки и учебной дисциплины выделяют Общую, Особенную и иногда Специальную части. Укажите, какие признаки (критерии) положены в основу такого деления?

3. Механизм административно-правового регулирования

1. Сформулируйте понятие и перечислите особенности административно-правовых норм.
2. Дайте определение понятию и сущности материальных административно-правовых отношений, раскройте их характерные особенности и отличия от процессуальных правоотношений.
3. Дайте определение внутриорганизационным административным правоотношениям. Каковы их характерные признаки и отличительные особенности? Приведите два-три примера внутриорганизационных отношений применительно к деятельности федеральных органов исполнительной власти.
4. Приведите по два примера материальных и корреспондирующих им процессуальных административно-правовых норм из Конституции РФ, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 2. Субъекты административного права.

4. Административно-правовой статус человека и гражданина

1. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем различие и сущность каждого из них?
2. Перечислите способы защиты гражданами своих прав и свобод, допускаемые Конституцией РФ (укажите статьи) и другими нормативными правовыми актами (укажите: какими именно).
3. Изучите Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и дайте характеристику четырем режимам правового статуса иностранных граждан: «временное пребывание», «временное проживание», «постоянное проживание» и проезд

транзитом.

5. Органы исполнительной власти

- 1. Изучите Положение об Администрации Президента Российской Федерации и определите основы ее административно-правового статуса и место в системе органов государственной исполнительной власти. Является ли Администрация Президента РФ органом государственной исполнительной власти?*
- 2. На основе изучения гл. 6 Конституции РФ и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» раскройте основы его организационно-правового статуса и компетенции как высшего исполнительного органа государственной власти РФ.*
- 3. Перечислите нормативные правовые акты, которыми предусмотрены правовые основания, условия и порядок формирования федеральных органов исполнительной власти.*
- 4. Какие органы государственного управления составляют систему органов исполнительной власти в субъектах Федерации? В каких нормативных правовых актах закрепляется их компетенция и определяется организационно-правовой статус в системе государственной исполнительной власти?*

6. Государственные служащие

- 1. Раскройте содержание понятий «служба» и «служащий» как социальных категорий. Назовите характерные признаки служащего, отличающие его от рабочего, крестьянина, предпринимателя и других социальных типов трудящихся.*
- 2. Какие виды службы и служащих предусмотрены ныне действующим законодательством?*
- 3. Раскройте понятия «государственный служащий», «гражданский служащий» на основе феде-*

ральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации» и «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Перечислите все виды государственной службы и, соответственно, государственных служащих по действующему законодательству.

4. С учетом сформулированных наукой административного права и закрепленных в законодательстве признаков государственного служащего определите, кто из названных ниже субъектов является (или не является) таковым: Президент РФ; Председатель Правительства РФ; председатель районного суда; прокурор области; депутат Государственной Думы; губернатор области; мэр города; секретарь-машинистка; ректор вуза. Классифицируйте указанных служащих по всем возможным основаниям и критериям.

7. Общественные и религиозные объединения и их служащие

1. На основе анализа Конституции РФ и Федерального закона «Об общественных объединениях» раскройте понятие, цели и состав общественного объединения.

2. Сформулируйте понятие административно-правового статуса общественных объединений и раскройте его содержание со ссылками на конкретные статьи Федерального закона «Об общественных объединениях».

3. Существуют ли законодательные ограничения участия государственных служащих в деятельности политических партий?

Раздел 3. Административно-правовые формы и методы государственного управления.

8. Понятие и виды административно-правовых форм и методов государственного управления

1. Приведите классификацию форм управленческой деятельности органов исполнительной власти.

2. Перечислите методы реализации компетенции гражданами как субъектами административного

права.

3. Назовите основные методы реализации компетенции субъектов административного права. Ответ обоснуйте примерами из действующего законодательства.

9. Административно-правовые акты управления

1. Найдите в нескольких номерах «Собрания законодательства Российской Федерации» за текущий год и укажите три примера указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, являющихся нормативными и ненормативными правовыми актами управления.

2. Дайте подробную организационно-правовую характеристику правовым актам управления с точки зрения различных классификационных признаков: по юридическим свойствам, по субъектам, содержанию и порядку издания, по формам наименований, по территориальным масштабам действия. Чтобы ответ был содержательным и определенным, приведите по два-три примера конкретных правовых актов управления текущего законодательства по всем вышеперечисленным основаниям классификации.

3. Охарактеризуйте требования, предъявляемые действующим законодательством к подготовке, принятию и опубликованию ведомственных правовых актов управления.

10. Административное принуждение и административная ответственность

1. Назовите и охарактеризуйте признаки административного принуждения, отличающие его от других видов государственного принуждения: уголовного, дисциплинарного, гражданско-правового.

2. Какие меры административного принуждения могут применяться в условиях чрезвычайного положения и в условиях военного положения по действующему законодательству?

3. К какому виду административного принужде-

ния следует отнести данные меры воздействия: 1) предупреждение; 2) проверка государственным инспектором безопасности дорожного движения документов у водителя транспортного средства; 3) устное предупреждение, сделанное главным государственным санитарным врачом района заведующему столовой; 4) вынесенное инспектором государственного пожарного надзора — предписание директору фабрики о необходимости устранения недостатков в соблюдении правил пожарной безопасности; 5) предостережение прокурора о недопустимости нарушения законности; 6) замечание, объявленное начальником цеха рабочему за нарушение трудовой дисциплины; 7) доставление в медицинский вытрезвитель лица, находящегося на улице в состоянии сильного опьянения; 8) административное выдворение из пределов Российской Федерации иностранного гражданина; 9) административное приостановление деятельности из-за неисправной газопылеулавливающей установки на химическом заводе; 10) досмотр ручной клади и багажа пассажиров воздушного судна.

Какие из вышеназванных действий относятся к мерам административного принуждения, а какие таковыми не являются? Почему?

Раздел 4. Административный процесс.

11. Понятие и основные принципы административного процесса. Административные производства.
 1. Как соотносятся понятия «административный процесс» и «административное производство»? Перечислите виды административных производств.
 2. Перечислите конкретные составы административных правонарушений, по которым в соответствии с КоАП РФ возможно проведение административного расследования. Влияет ли факт проведения административного расследования на сроки давности привлечения к административной ответственности, а также на подведомствен-

ность дел об административных правонарушениях?

3. Составьте протокол и постановление о наложении административного наказания. Фабулу дела придумайте сами.

Раздел 5. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении.

12. Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
1. Сформулируйте способы обеспечения законности и дисциплины в сфере реализации исполнительной власти. Дайте характеристику всем способам обеспечения законности и дисциплины: контролю и надзору в общей системе правоохранительной деятельности государства.
 2. Определите понятие законности, раскройте ее особенности в сфере реализации государственной исполнительной власти.
 3. Дайте определение понятию «дисциплина» и назовите ее многочисленные разновидности. По каким критериям осуществляется деление дисциплины на разнообразные виды?
 4. Раскройте взаимосвязь и соотношение понятий «законность» и «государственная дисциплина». Свое обоснование поясните примерами.

Часть вторая. Административно-правовое регулирование в сферах и отраслях управления.

Раздел 6. Административно-правовое регулирование в сфере межотраслевого управления.

13. Административно-правовое регулирование государственного прогнозирования социального развития и иных видов межотраслевого управления.
1. Дайте понятие административно-правовой организации управления.
 2. Сформулируйте сущность межотраслевого управления.
 3. Перечислите субъекты межотраслевого государственного управления.

Раздел 7. Административно-правовое регулирование в социально-политической сфере управления.

- | | |
|---|---|
| 14. Административно-правовое регулирование управления обороной. | <ol style="list-style-type: none">1. Как осуществляется государственное управление в социально-политической сфере?2. Найдите в законодательстве и напишите законодательное определение «оборона», «гражданская оборона».3. Перечислите функции Министерства обороны РФ. |
| 15. Административно-правовое регулирование управления государственной безопасностью | <ol style="list-style-type: none">1. Перечислите задачи МВД России на основе норм законодательства.2. Какова компетенция Федеральной миграционной службы?3. Какова сущность управления обеспечением безопасности? |
| 16. Административно-правовое регулирование управления юстицией. | <ol style="list-style-type: none">1. Как осуществляется управление в области юстиции?2. Дайте определение понятию «юстиция».3. Перечислите полномочия Министерства юстиции РФ на основе положения о нем. |
| 17. Административно-правовое регулирование управления иностранными делами. | <ol style="list-style-type: none">1. Зайдите на официальный сайт Министерства иностранных дел и найдите структуру министерства.2. Перечислите основные функции МИД России в соответствии с законодательством.3. Какие задачи решают посольства и консульства РФ за рубежом? |

Раздел 8. Административно-правовое регулирование в социально-культурной сфере управления.

- | | |
|---|---|
| 18. Административно-правовое регулирование управления образованием. | <ol style="list-style-type: none">1. Что такое социальное развитие?2. Как осуществляется управление образованием?3. Перечислите виды образования в соответствии |
|---|---|

с законодательством РФ.

- | | |
|--|--|
| 19. Административно-правовое регулирование управления наукой. | <ol style="list-style-type: none">1. Обоснуйте роль государства в управлении наукой?2. Какие органы исполнительной власти обладают специальной компетенцией в области науки.3. Найдите нормативные правовые акты, устанавливающие перечень видов Российской академии наук.4. Что представляет собой ВАК России? |
| 20. Административно-правовое регулирование управления культурой. | <ol style="list-style-type: none">1. Укажите основы государственного управления в социально-культурной сфере.2. Перечислите органы государственного управления в области культуры.3. Перечислите органы государственного управления в области массовых коммуникаций |
| 21. Административно-правовое регулирование управления в сфере охраны здоровья и социального обеспечения граждан. | <ol style="list-style-type: none">1. Каким образом осуществляется управление в области социального развития?2. Перечислите функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ?3. Дайте характеристику понятию здравоохранения как объекта государственного управления. |

**Раздел 9. Административно-правовое регулирование управления
в сфере хозяйственной деятельности**

- | | |
|---|---|
| 22. Административно-правовые и организационные основы управления хозяйственной деятельностью. | <ol style="list-style-type: none">1. Опишите механизм государственного управления в сфере хозяйственной деятельности.2. Охарактеризуйте полномочия Министерства экономического развития РФ в соответствии с действующим законодательством.3. Дайте краткую характеристику иным органам исполнительной власти, реализующим управление в сфере экономики. |
|---|---|

23. Административно-правовое регулирование отраслей хозяйства.

1. Перечислите функции и полномочия Министерства промышленности и торговли РФ.
2. Опишите полномочия органов общей и специальной компетенции, осуществляющие государственное управление сельским хозяйством.
3. Охарактеризуйте административно-правовой статус Министерства энергетики РФ.
4. Проанализируйте полномочия Государственной корпорации «Росатом» как субъекта исполнительной власти по изданию нормативных правовых актов в области атомной энергии.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Основные правила организации интерактивного обучения.

Правило первое. В работу должны быть вовлечены все участники. С этой целью полезно использовать технологии, позволяющие включить всех участников в процесс обсуждения.

Правило второе. Надо позаботиться о психологической подготовке участников. Речь идет о том, что не все, пришедшие на занятие, психологически готовы к непосредственному включению в те или иные формы работы. В этой связи полезны разминки, постоянное поощрение за активное участие в работе, предоставление возможности для самореализации.

Правило третье. Обучающихся в технологии интерактива не должно быть много. Количество участников и качество обучения могут оказаться в прямой зависимости. Оптимальное количество участников – до 25 человек.

Правило четвертое. Помещение должно быть подготовлено с таким расчетом, чтобы участникам было легко пересаживаться для работы в больших и малых группах.

Правило пятое. Четкое закрепление (фиксация) процедур и регламента. Об этом надо договориться в самом начале и постараться не нарушать его. Например: все участники будут проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства.

Правило шестое. Отнеситесь с вниманием к делению участников семинара на группы. Первоначально его лучше построить на основе добровольности. Затем уместно воспользоваться принципом случайного выбора.

Занятия, проводимые в интерактивных формах, предусматривают комфортную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вне зависимости от их ограничения.

Обязательные условия организации интерактивного обучения:

- доверительные, позитивные отношения между обучающим и обучающимися;
- демократический стиль;
- сотрудничество в процессе общения обучающего и обучающихся между собой;
- опора на личный ("педагогический") опыт обучающихся, включение в учебный процесс ярких примеров, фактов, образов;
- многообразие форм и методов представления информации, форм деятельности обучающихся, их мобильность;
- включение внешней и внутренней мотивации деятельности, а также взаимомотивации обучающихся.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию,

командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность

Результативность интерактивного обучения:

- развитие активно-познавательной и мыслительной деятельности;
- вовлечение студентов в процесс познания, освоения нового материала не в качестве пассивных слушателей, а в качестве активных участников;
- развитие умений и навыков анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплин, учебного плана;
- создание благоприятной, творческой атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций студентов;
- сокращение доли традиционной аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы;
- развитие умений и навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие умений и навыков самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- гибкость и доступность процесса обучения – студенты могут подключаться к учебным ресурсам и программам с любого компьютера, находящегося в сети;
- использование таких форм контроля, как электронные тесты (текущие, рубежные, промежуточные), позволяет обеспечить более четкое администрирование учебного процесса, повысить объективность оценки знаний, умений и компетенций студентов;
- интерактивные технологии обеспечивают постоянный, а не эпизодический (по расписанию) контакт студента с преподавателем.

ГРУППОВАЯ, НАУЧНАЯ ДИСКУССИЯ, ДИСПУТ

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.

К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность.

Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса). Для проведения такой дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы.

Разновидностью свободной дискуссии является **форум**, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение. Обычно форум имеет возможность поиска по своей базе сообщений. Отклонение от начальной темы обсуждения (т. н. оффтоп) часто запрещено правилами форума.

Диспут происходит от латинского *disputare* — рассуждать, спорить. В тех ситуациях, когда речь идет о диспуте, имеется в виду коллективное обсуждение нравственных, политических, литературных, научных, профессиональных и других проблем, которые не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе диспута его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Важной особенностью диспута является строгое соблюдение заранее принятого регламента и темы.

Дебаты — это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определенного результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

В настоящее время дебаты как форма обсуждения проблемы широко используются в преподавании дисциплин как гуманитарного, так естественнонаучного цикла. Благодаря своим особенностям - целостности, универсальности, личностной ориентированности и ориентации на самообразование обучающихся - дебаты, на сегодняшний день, являются одной из самых эффективных педагогических технологий, позволяющих не только овладеть соответствующими изучаемой дисциплине навыками, но и способствующих развитию творческой активности личности, формирующих умение представлять и отстаивать свою позицию, навыки ораторского мастерства, умение вести толерантный диалог и лидерские качества.

Использование дебатов в учебном процессе способствует созданию устойчивой мотивации обучения, так как достигается личностная значимость учебного материала для учащихся, наличие элемента состязательности стимулирует творческую, поисковую деятельность, а также тщательную проработку основного изучаемого материала, позволяет решать следующие задачи:

- обучающие, так как способствует закреплению, актуализации полученных ранее знаний, овладению новыми знаниями, умениями и навыками;

- развивающие, так как способствуют развитию интеллектуальных, лингвистических качеств, творческих способностей, формируя тем самым основные общие компетентности ученика и учителя. Дебаты развивают логику, критическое мышление, позволяют сформировать системное видение проблемы, наличие взаимосвязей событий и явлений, различных аспектов их рассмотрения, способствуют формированию культуры спора, терпимости, признанию множественности подходов к решению проблемы;
- коммуникативные, так как учебная деятельность осуществляется в межличностном общении, обучение проходит в процессе совместной деятельности.

ПРЕЗЕНТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РАЗЛИЧНЫХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ СРЕДСТВ С ОБСУЖДЕНИЕМ

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, электронной книги, видеослайдов, постеров, компьютеров и т.п., с последующим обсуждением материалов.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
- развитие коммуникативных навыков;
- актуализация и визуализация изучаемого содержания на лекции.

Методика проведения:

Перед презентацией необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Можно останавливать презентацию на заранее намеченных позициях и проводить дискуссию. По окончании презентации необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.