МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

НАСТАВНА ПРОГРАМА

ОСНОВИ НА ЈАВНО ПРАВО

III година

ЕКОНОМСКО - ПРАВНА И ТРГОВСКА СТРУКА

Правен техничар

Скопје, 2008 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1. Назив на наставниот предмет: ОСНОВИ НА ЈАВНО ПРАВО

1.2. Образовен профил и струка

1.2.1. Образовен профил: правен техничар

1.2.2. Струка: економско- правна и трговска струка

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1. Карактеристичен за образовниот профил

1.4. Година на изучување на наставниот предмет

1.4.1. Трета

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 3 часа

1.5.2. Број на часови годишно: 108 часа

1.6. Статус на наставниот предмет

1.6.1. Задолжителен

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНИОТ ПРЕДМЕТ

По совладувањето на наставната програма по предметот *основи на јавно право* ученикот стекнува знаења, вештини и се оспособува:

- да ја сфаќа неопходноста и целисходноста од водење на управната постапка;
- да ги почитува начелата на управната постапка;
- да составува и применува поднесоци;
- да изготвува решенија, записници и други акти од важност за управната постапка;
- да ги идентификува доказните средства во управната постапка;
- да ги познава правата на странките во управната постапка;
- да ја сфаќа целисходноста од водење на управен спор;
- да ги разликува кривичните дела, прекршоците и други видови на деликти;
- да ги разликува степените на вина;
- да ги разликува видовите на кривични санкции;
- да го сфаќа значењето на истрагата;
- да ги објаснува надлежностите на јавниот обвинител, судот и одбраната;
- да ги идентификува стадиумите и фазите на кривичната постапка;
- да ги разликува видовите на пресуди;
- да го користи правото за вложување на правни лекови до повисок орган;
- да стекнува навики за уредно, брзо и точно извршување на работата.

3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ ЗНАЕЊА

За успешно следење и совладување на програмските содржини од наставниот предмет *основи на јавно право,* односно за постигнување на поставените цели, потребни се претходни знаења од областа на *конституционо уредување* за I година, *основи на право* за I и II година, *основи на јавно право* и *канцелариско работење* за II година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1. Структуирање на содржините за учење

Тематски целини	Број на часо-ви	Конкретни цели	Дидактички насоки	Корелација меѓу тематски целини и меѓу предмети
1. УПРАВНА ПОСТАПКА	**15**	***Ученикот:*** - да го разбира предметот и видовите на управни постапки; - да ги идентификува органите што ја водат управната постапка; - да го применува начелото на законитост, на заштита на правата на граѓаните (странките) и јавниот интерес, на ефикасност, на материјална вистина, на сослушување на странките, на слободна оценка на доказите и на самостојност и одговорност во решавањето на управната постапка; - да го применува начелото на двостепеност (право на жалба), на помош на неуката странка, како и на употреба на јазикот и писмата; - да го утврдува постоењето на начелото на правосилност; - да ја сфаќа неопходноста на начелото на економичност и	Прикажување на материјалните и процесните закони. Презентирање на поделбата на управните постапки. Презентирање примери од практиката за кои се води управна постапка. Дискутирање за принципите на управната постапка. Дискутирање за потребата од остварување на правата и интересите на странките во постапката. Организирање посета на орган на управа. Презентирање на жалба.	1. Практична настава

		итност во постапката.		
2. НАДЛЕЖНОСТ ВО УПРАВНАТА ПОСТАПКА	**6**	- Да го одредува поимот надлежност во управната постапка; - да ја одредува надлежноста на органите на управата (стварната и месната), судирот на надлежноста и разрешувањето во управната постапка; - да ја разбира потребата од меѓусебна соработка на органите на управата во укажување на правната помош; - да ги разликува видовите на службени лица овластени за водење и решавање на управната постапка.	Организирање разговор со стручно лице - службеник од орган на управата за спорови околу надлежноста и изземањето на службените лица. Презентирање примери од практиката за судир на надлежност. Читање на одредби од Законот за општата управна постапка.	1. Практична настава
3. СТРАНКИ ВО УПРАВНАТА ПОСТАПКА	**6**	- Да го дефинира поимот странка во управната постапка; - да ги разликува видовите на странки; - да ги разликува способностите на странките (странечка способност, процесна способност и странечка легитимација); - да ја определува суштината во законското и договорното застапување, како и застапувањето со полномошно.	Дискутирање за класификацијата на видовите странки. Презентирање примери од видовите на застапување. Презентирање на полномошно.	1. Практична настава

4. КОМУНИЦИРАЊЕ НА ОРГАНИТЕ И СТРАНКИТЕ	**6**	- Да го разбира поимот и значењето на поднесоците во управната постапка; - да ги разликува поднесоците во управната постапка; - да ја разбира важноста од повикувањето и доставата на поднесоци; - да ја сфаќа нужноста од водење на записници; - да ја идентификува структурата на записникот; - да го сфаќа значењето на разгледувањето на списи и давање известување.	Презентирање примероци од поднесоци и записници. Презентирање покани и доставници. Организирање симулација на служба за доставување преку играње на улоги.	1. Практична настава
5. РОКОВИ И ТРОШОЦИ ВО УПРАВНАТА ПОСТАПКА	**3**	- Да го разбира значењето на роковите и рочиштата за остварување на правата на странките; - да го разбира значењето на институтот враќање на постапката во поранешна состојба; - да ги класифицира трошоците на управната постапка и начинот на ослободување од плаќање.	Дискутирање за неопходноста од запазување на роковите и последиците што произлегуваат од нивно пропуштање, како и за можноста на користење на институтот враќање во поранешна состојба. Дискуситирање за остварување на начелото на економичност. Презентирање примери за можни трошоци.	1. Основи на јавно право Тематски целини: - *Управна постапка* - *Принципи на управната постапка* - *Странки во управната постапка* 2. Практична настава

6. ТЕК НА УПРАВНАТА ПОСТАПКА	**18**	- Да го објаснува поведувањето на управна постапка; - да ја сфаќа потребата од соединување на повеќе управни предмети во една постапка; - да ја согледува можноста од вршење измена во барањето, откажување од барањето и порамнување; - да ја објаснува испитната, скратената и посебната испитна постапка; - да го разбира решавањето на претходното (прејудициелно) прашање; - да ја елаборира подготовката и одржувањето на усна расправа; - да ги разликува видовите докази во управната постапка: исправи и уверенија; сведоци и вештаци; вршење на увид и земање на изјави од странките; - да ги определува составните делови на решението; - да ги класифицира видовите на решенија; - да определува случаи кога се донесуваат заклучоци во постапката.	Презентирање на примери за започнување на постапка по барање од странките и започнување на постапка по службена должност. Дискутирање за поврзаноста на начелото на економичност со спојување на постапката. Презентирање на предмет во кој е извршено спојување. Посета на орган кога се води доказна постапка. Прикажување на видовите решенија (делумно, дополнително и привремено). Разгледување на решенија од практиката. Презентирање шематски приказ на составните елементи (формата) на решението во управната постапка.	1. Основи на јавно право Тематска целина: - *Управна постапка* 2. Практична настава

7. ПРАВНИ ЛЕКОВИ ВО УПРАВНАТА ПОСТАПКА И ИЗВРШУВАЊЕ НА КОНЕЧНИТЕ АКТИ	**6**	- Да ја разбира суштината на жалбата како редовен правен лек; - да ја опишува формата и содржината на жалбата; - да ја елаборира постапката по жалбата пред првостепен орган и пред второстепен орган; - да ги разликува видовите на вонредни правни лекови; - да го сфаќа значењето на извршувањето на конечните управни акти и присилното извршување.	Презентирање примероци од жалба. Дискутирање за работата на повисокиот орган по жалба и можните последици за грешките направени во првостепената постапка. Прикажување на вонредни правни лекови. Организирање посета кај извршител или негова посета на час. Читање на одредби од Законот за управна постапка кои се однесуваат на правните лекови и на извршувањето.	1. Основи на јавно право Тематска целина: - *Општење на органите на управата со странките* 2. Практична настава
8. СУДСКА КОНТРОЛА НАД АКТИТЕ - УПРАВЕН СПОР	**6**	- Да го разбира предметот на управниот спор; - да го идентификува органот надлежен за решавање на управните спорови; - да го објаснува покренувањето на управниот спор; - да ја разбира суштината на тужбата како редовно средство за судска заштита; - да ја опишува формата и	Дискутирање за можноста за заштита на правата од управната област пред суд. Презентирање на одлуки донесени во управниот спор. Посета на Управен суд.	1. Основи на јавно право *Со претходната тематска целина* 2. Практична настава

		содржината на тужбата; - да ги препознава странките во управниот спор; - да го елаборира текот на управниот спор.		
9. КАЗНЕНО ПРАВО - КРИВИЧНО ДЕЛО	**9**	- Да го разбира поимот казнено право и кривично дело со неговите составни елементи; - да го определува законското битие, објектот и субјектот на кривичното дело; - да го објаснува поведението на човекот; - да го определува поимот, содржината на вината и способноста за вина; - да ги разликува видовите на вина; - да ги разликува видовите заблуда; - да го разликува соизвршителството од соучесништвото (поттикнување и помагање).	Дискутирање за поведенијата кои се опасни и штетни за луѓето и општеството. Читање кривични дела од Кривичниот законик на Република Македонија, анализирање на делата според законското битие, објектот и субјектот. Презентирање кривични дела со извршена психијатриска анализа врз сторителите на тие кривични дела. Анализирање на кривичните дела во кои сторителот делувал со стварна или правна заблуда. Читање на исечоци од весници за извршени кривични дела во кои како учесници се јавуваат повеќе лица (и како	1. Практична настава

			соизвршители и како соучесници).	
10. САНКЦИИ	**4**	- Да ја сфаќа суштината на казнувањето; - да ги класифицира видовите казни; - да ги определува алтернативните мерки, мерките на безбедност, конфискацијата на имотот и одземањето на предметите.	Организирање посета во казнено поправна установа.	1. Основи на јавно право Тематска целина: - *Казнено право* 2. Практична настава
11. КРИВИЧНА ПОСТАПКА - ОБЈЕКТИ И СУБЈЕКТИ	**7**	- Да дефинира кривична постапка; - да ги карактеризира начелата кои се специфични за кривичната постапка (акузаторност, официјалност, легалитет и опортунитет, јавност, усност, непосредност, контрадикторност, барање на материјалната вистина, начело на правичност, слободна оценка на доказите и начело на одбрана); - да ги определува субјектите на кривичната постапка (судовите, јавниот обвинител, супсидијарниот тужител, приватниот тужител, оштетениот, бранителот и обвинетиот).	Поканување судија или судија поротник во училиштето. Читање извадоци од одредени дела од кои може да се црпат податоци за периодите во кои постоеле и егзистирале кривичните постапки. Играње на улоги со одредување на субјектите од страна на учениците. Организирање посета на адвокат или јавен обвинител во училиштето.	1. Основи на јавно право Тематски целини: - *Управна постапка* - *Принципи на управната постапка* - *Странки во управната постапка* 2. Практична настава

12. ПРОЦЕСНИ ДЕЈСТВИЈА	**6**	- Да го познава редоследот и рокот на процесните дејствија со можност за користење на институтот враќање во поранешна состојба; - да ги разбира поимите доказен основ и доказни средства; - да ја објаснува важноста од докажување со сведоци, вештаци и значењето од распитот на обвинетиот; - да го сфаќа значењето на увидот на лице место и реконструкција на настанот и материјалните докази.	Организирање вежби преку играње на улоги (записничар, сведок, судија, обвинет и земање изјави на записник). Видеопрезентација на судски процес или посета на суд.	1. Основи на јавно право Тематска целина: - *Тек на управната постапка;* - *Рокови.* 2. Практична настава
13. ТЕК НА КРИВИЧНА ПОСТАПКА	**12**	- Да ги класифицира преткривичната постапка (истрагата и обвинувањето) и кривичната постапка; - да го сфаќа значењето на правилното повикување како и ситуациите на присилното доведување, гаранцијата за бранење на слобода, притворот, ветувањето за ненапуштање на државата и куќниот притвор; - да го разликува прекинувањето на постапката од запирање на истата; - да го одредува обвинителниот	Прикажување на стадиумите на кривичната постапка и примероци од покани, обвинителен акт и барање за спроведување на истрага. Поканување јавен обвинител или истражен судија во училиште. Организирање посета во суд за време на одржување на главен претрес. Презентирање видео снимка од главен претрес.	1. Основи на јавното право Тематска целина: -*Тек на управната постапка.* 2. Практична настава

		акт; - да го разбира подготвувањето на главниот претрес и претпоставките за одржување на главниот претрес; - да го разбира начинот на водење на главниот претрес со акцент на доказната постапка и завршните зборови; - да ги класифицира видовите на пресуди; - да ги одредува елементите на пресудите; - да го сфаќа значењето од изработување и објавување на пресудата.	Прикажување примероци од различни видови на пресуди. Симулирање на судски процес.	
14. ПРАВНИ ЛЕКОВИ ВО КРИВИЧНАТА ПОСТАПКА	**4**	- Да ја разбира жалбата како редовен правен лек; - да ги одредува причините за вложување на жалбата; - да ги разликува вонредно правните лекови.	Прикажување примероци од различни видови жалби. Прикажување примероци од вонредни правни лекови.	1. Основи на јавно право Тематска целина: - *Правни лекови во управната постапка.* 2. Практична настава

4.2. Наставни методи и активности на учење

За реализација на наставата по предметот *основи на јавно право*, согласно поставените цели на наставниот предмет, како основни *наставни методи* се користат: насочено водење на дискусија, решавање на проблеми и симулација на реални ситуации, учење преку сопствено откривање, слободни задачи, тимска настава и др.

Активности на ученикот: дискутира, применува правила и законитости, набљудува, пишува, изготвува, слуша, прибележува, повторува, објаснува, чита, толкува позитивни законски прописи, презентира, открива во група и независно, размислува критички, дава свој суд, работи домашни задачи.

Активности на наставникот се однесуваат на организација на наставата, давање на инструкции за работа, поттикнување на дискусии, објаснување, поставување прашања, оценување и потикнување на самооценување од страна на учениците, симулирање на процеси и реални ситуации, презентирање, организирање квизови, правење забелешки.

4.3. Организација и реализација на наставата

Процесот на учење во наставата по наставниот предмет *основи на јавно право*, се изведува преку теоретска настава и вежби во училница, организирани посети на органи на државната управа, институции со јавни овластувања, судови и други институции, организирани информативни средби, разговори и дискусии со претставници - стручни лица од практиката, во училиштето или во институциите, установите, органите, друштвата, со цел да се интегрираат знаењата и ставовите со практичните умеења на учениците. Наставата по овој наставен предмет се реализира и преку индивидуални домашни задачи, кои може да се изведуваат дома и во училиштето. Образовните активности по предметот *основи на јавно право* се организирани во две полугодија, четири тримесечја и неделен распоред на часовите.

4.4. Наставни средства и помагала

За поуспешна реализација на целите на наставниот предмет о*снови на јавно право* потребно е да се користи: графоскоп, графофолии, ТВ, видео рекордер, видео ленти, компјутерска опрема, ЛЦД проектор, публикации, обрасци, шеми и сл. Литература потребна за реализација на наставата, како за наставниците така и за учениците е учебник за овој наставен предмет, наставни помошни материјали, стручни списанија, закони и практикуми од соодветни области, коментари на законите.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирано следење во текот на учебната година, усно и писмено - преку тестови на знаења за секоја тема одделно, проектни задачи, писмени извештаи за реализираните активности на учениците, креативност, постигања и резултати од тимската работа, индивидуални домашни задачи, покажан интерес и активно учество на учениците на часовите.

Во текот на учебната година, учениците се оценуваат со најмалку две оценки за секое полугодие. Доколку ученикот не покаже резултати во реализирањето на конкретните цели на наставната програма, се постапува според законската регулатива.

6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

Покрај условите пропишани со Законот за средно образование, наставникот треба да ги поседува следниве индивидуални, професионални и педагошки карактеристики: да го мотивира и да влијае позитивно на ученикот со својот начин на изразување, углед, појава, подготвеност за дополнителна работа, образование, систем на вредности и идеали, да соработува со другите наставници, стручни работници, социјални партнери, стручни институции, да поседува способност за изведување на настава и комуникација со учениците, да владее со литературниот јазик и писмото на кои се изведува наставата, да поседува способност за примена на современа образовна технологија, да поседува способност за планирање, организирање, воведување новини во наставниот процес, како и способност за професионално и педагошко самообразување, да е комуникативен и креативен.

6.2. Стандард за наставен кадар

Завршени студии по право, со здобиена педагошко- психолошка и методска подготовка и положен стручен испит.

6.3. Стандард на простор

За реализација на наставната програма по о*снови на јавно ūраво,* се користи училница опремена со наставни средства, помагала и опрема согласно нормативот.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка : март 2008 година

7.2. Состав на работната група

- Елизабета Јовановска - Радановиќ, раководител, советник, Центар за стручно образование и обука - Скопје
- Доц. д-р. Гордана Лажетиќ Бужаровска, професор, Правен факултет, Скопје
- Снежана Бриндевска, наставник, СЕПУГС ,, Васил Антевски - Дрен ,, Скопје
- Радмила Куцуловска, наставник, СЕПУГС ,, Васил Антевски - Дрен ,, Скопје
- Благојче Кипровски, извршител „Благојче Кипровски“, Скопје

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

8.1. Датум на започнување: 01.09.2008 година.

9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по о*снови на јавно право* ја одобри министерот за образование и наука со решение бр. 07-4135/1 од 23.05.2008 година.