

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:40:45

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Административный процесс

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по гражданско-правовому направлению**

Учебный план **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Учебный год начала подготовки **2026-2027**

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану **72**

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия **63**

самостоятельная работа **9**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	15		22			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	15	15	11	11	26	26
Практические	15	15	22	22	37	37
Итого ауд.	30	30	33	33	63	63
Контактная работа	30	30	33	33	63	63
Сам. работа	6	6	3	3	9	9
Итого	36	36	36	36	72	72

Рабочая программа дисциплины

Административный процесс

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

составлена на основании учебного плана:

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины является формирование знаний обучающихся о структуре и содержании административного процесса, правилах применения административно-процессуальных норм, умений и навыков применяя этих норм.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика	
2.2.2	Производственная практика	
2.2.3	Экзамен по модулю	
2.2.4	Экзамен по модулю	
2.2.5	Демонстрационный экзамен	
2.2.6	Защита дипломного проекта (работы)	
2.2.7	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
2.2.8	Производственная практика	
2.2.9	Производственная практика	
2.2.10	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
2.2.11	Психология социально-правовой деятельности	
2.2.12	Уголовный процесс	
2.2.13	Экзамен по модулю	
2.2.14	Экзамен по модулю	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1.: Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.3.: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ПК 1.2.: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
3.1.2	содержание российского трудового права;
3.1.3	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
3.1.4	правила составления юридических документов;
3.1.5	основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
3.1.6	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
3.1.7	виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
3.1.8	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
3.1.9	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
3.1.10	виды трудовых договоров;
3.1.11	содержание трудовой дисциплины;
3.1.12	порядок разрешения трудовых споров;
3.1.13	виды рабочего времени и времени отдыха;
3.1.14	формы и системы оплаты труда работников;
3.1.15	основы охраны труда;
3.1.16	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
3.1.17	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
3.1.18	формы защиты прав граждан и юридических лиц;
3.1.19	виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
3.1.20	основные стадии гражданского и административного процесса.
3.2	Уметь:
3.2.1	оперировать юридическими понятиями и категориями;
3.2.2	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
3.2.3	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
3.2.4	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
3.2.5	разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
3.2.6	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
3.2.7	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
3.2.8	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
3.2.9	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
3.2.10	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
3.2.11	составлять различные виды юридических документов.
3.3	Владеть:
3.3.1	осуществления профессионального толкования норм права;
3.3.2	в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
3.3.3	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Административный процесс		
1.1	Предмет, принципы и система административного процесса /Лек/	3	3
1.2	Предмет, принципы и система административного процесса /Пр/	3	3
1.3	Административно- процессуальные правоотношения /Лек/	3	4
1.4	Административно-процессуальные правоотношения /Пр/	3	4

1.5	Административно-процессуальные правоотношения /Ср/	3	2
1.6	Структура административного процесса /Лек/	3	4
1.7	Структура административного процесса /Пр/	3	4
1.8	Структура административного процесса /Ср/	3	2
1.9	Административно-процессуальные нормы /Лек/	3	4
1.10	Административно-процессуальные нормы /Пр/	3	4
1.11	Административно-процессуальные нормы /Ср/	3	2
1.12	Правотворческий и правонаделительный административные процессы /Лек/	4	2
1.13	Правотворческий и правонаделительный административные процессы /Пр/	4	4
1.14	Административно-юрисдикционный процесс /Лек/	4	2
1.15	Административно-юрисдикционный процесс /Пр/	4	6
1.16	Участники административного процесса /Лек/	4	4
1.17	Участники административного процесса /Пр/	4	6
1.18	Участники административного процесса /Ср/	4	2
1.19	Обеспечение законности в административном процессе /Лек/	4	3
1.20	Обеспечение законности в административном процессе /Пр/	4	6
1.21	Обеспечение законности в административном процессе /Ср/	4	1

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Ситуационные кейс-задачи

Задача № 1.

Сотрудники полиции, патрулировавшие улицы Санкт-Петербурга, остановили для проверки гражданина Дании Инсона, который предъявил им паспорт моряка, так как являлся членом экипажа торгового судна, два дня назад зашедшего в порт Санкт-Петербурга и отправляющегося в Финляндию через неделю. Сотрудники полиции попросили предъявить документ, свидетельствующий о его регистрации по месту пребывания, а также миграционную карту. Таких документов у Инсона не оказалось. В этой связи он был подвергнут административному задержанию на 3 часа.

Дайте юридический анализ ситуации.

Задача 2.

Гречко обратился в районную администрацию с просьбой разрешить ему как инвалиду построить гараж возле дома. Администрация отказала в удовлетворении данной просьбы, о чем официально уведомила 22 марта. 12 мая отнес жалобу на решение администрации в суд. Судом жалоба к рассмотрению не была принята, так как 22 апреля истек месячный срок со дня получения Гречко отказа администрации, и не были представлены уважительные причины пропуска срока. Оценить правомерность позиции суда.

Задача 3.

В отношении ООО «Ладога» было возбуждено дело об административном правонарушении. В рамках проведения процедуры привлечения к административной ответственности ООО «Ладога» в результате слияния присоединилось к ООО «Лесстрой». На этом основании дело в отношении ООО «Ладога» было прекращено и возбуждено в отношении ООО «Лесстрой». Защитник ООО «Лесстрой» обжаловал в суд факт возбуждения дела об административном правонарушении. Какое решение должен вынести суд.

Задача 4.

Инспектором ГИБДД был остановлен водитель Антонов: у него были воспалены глаза и неуверенные движения. Инспектор предложил Антонову проехать в медицинское учреждение для прохождения медицинского освидетельствования. Антонов заявил, что выглядит так, потому что работал две смены подряд и очень устал. Тем не менее, готов пройти освидетельствование на месте остановки транспортного средства. От поездки в медицинское учреждение отказался, так как спешит к больной жене и маленькому ребенку. Инспектор отстранил Антонова от управления транспортным средством, направил автомобиль на охраняемую стоянку, составил протокол по ст. 12.26 КоАП РФ и отпустил Антонова домой. Дайте юридический анализ ситуации.

Задача 5.

Попов совершил мелкое хищение государственного имущества, за что судья назначил ему административное наказание в виде штрафа. Дело было рассмотрено в отсутствие Попова, так как он по повестке не явился. Дайте юридический анализ ситуации.

Тест (типовые вопросы)

1. Чему из нижеперечисленного соответствует административно-юрисдикционная деятельность?

1) в основе этой деятельности лежит охранительное правоотношение;

- 2) результатом этой деятельности является правовой акт, содержащий нормы права, рассчитанные на длительное действие и многократное применение;
- 3) это вид процессуальной деятельности по применению санкций, не связанных со служебным подчинением;
- 4) это разновидность правоприменительной деятельности.

2. Какие 4 стадии выделяет закон в производстве по делу об административном правонарушении? Расставьте их по порядку.

- 1) административное расследование;
- 2) возбуждение дела;
- 3) исполнение постановления по делу;
- 4) пересмотр постановления по делу;
- 5) рассмотрение дела.

3. Какая из следующих стадий административного процесса является факультативной?

- 1) возбуждение дела;
- 2) исполнение принятого по делу решения;
- 3) обжалование принятого решения и пересмотр дела;
- 4) рассмотрение дела и принятие решения.

4. Упрощенное производство по делу об административном правонарушении - это...

- 1) производство без составления протокола об административном правонарушении;
- 2) производство по малозначительным административным правонарушениям;
- 3) производство, в котором установлены сокращенные сроки совершения процессуальных действий.

5. Какое (какие) из следующих производств относится (относятся) к административно-юрисдикционной деятельности:

- 1) аттестационное производство;
- 2) дисциплинарное производство;
- 3) исполнительное производство;
- 4) регистрационное производство.

6. Какие виды административно-процессуальной деятельности выделяются в содержании административного процесса?

- 1) административное судопроизводство;
- 2) законодательный процесс;
- 3) избирательный процесс;
- 4) нормотворческий процесс;
- 5) оперативно-распорядительный процесс;
- 6) юрисдикционный процесс.

7. Принцип открытого рассмотрения дел об административных правонарушениях означает...

- 1) право лиц, участвующих в производстве по делу, и граждан, присутствующих при открытом рассмотрении дела, свободно фиксировать ход рассмотрения дела в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи;
- 2) право лиц, участвующих в производстве по делу, и граждан, присутствующих при открытом рассмотрении дела, с разрешения судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело, фиксировать ход рассмотрения дела в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи;
- 3) право лиц, участвующих в производстве по делу, и граждан, присутствующих при открытом рассмотрении дела, свободно фиксировать ход рассмотрения дела в письменной форме, а также с помощью средств аудио-, видеозаписи и фотосъемки.

8. Что из перечисленного не относится к обстоятельствам, исключающим производство по делу об административном правонарушении?

- 1) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 2) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 3) ликвидация юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 4) предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий административного правонарушения;
- 5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное.

9. По субъектам процессуальной юрисдикции юридические процессы делятся на:

- 1) гражданский, административный, уголовный и конституционный;
- 2) правотворческий, правоприменительный и разъяснительный;
- 3) судебный и несудебный.

10. Родовая административная подведомственность - это:

- 1) разновидность подведомственности, позволяющая определить условия передачи дела на рассмотрение вышестоящего органа (должностного лица);
- 2) разновидность подведомственности, разграничивающая компетенцию по административным делам в зависимости от

вида органов одной ветви власти, которые ими ведают;

3) разновидность подведомственности, разграничивающая компетенцию по административным делам между органами различных ветвей власти.

Практические задания, ситуационные задачи

Задание 1

Назовите несколько принципов административного судопроизводства.

Задание 2

Выберите из любого источника норму административно-процессуального права и определите все элементы ее структуры.

Задание 3

Приведите примеры федеральных законов, являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 4

Приведите примеры Указов Президента РФ, являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 5

Приведите примеры Постановлений Правительства РФ, являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 6

Приведите примеры актов федеральных министерств МВД РФ, являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 7

Приведите примеры актов Генеральной прокуратуры РФ, являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 8

Приведите примеры законов субъектов РФ, являющихся источниками административно-процессуального права.

Задание 9

В ходе проверки документов при въезде на территорию РФ группы китайских туристов выявлен гражданин КНР Л., у которого была обнаружена частичная подделка документа, удостоверяющего личность. За это правонарушение к гражданину Л. начальником ОКЛИ было применено административное наказание - административный штраф с административным выдворением за пределы РФ.

Квалифицируйте действия гражданина Китая в соответствии с КоАП РФ. На основании какого нормативного акта и какие необходимые документы должны быть составлены?

Правомерны ли действия начальника ОКПП?

Задание 10

Лейтенант погранвойск Тарасов и его жена, отдыхая в выходной день в лесу, нарушили правила пожарной безопасности, за что директор лесхоза оштрафовал каждого из них.

Квалифицируйте действия нарушителей в соответствии с КоАП РФ. Правомерны ли действия директора лесхоза? Каковы особенности применения мер ответственности за совершение административных правонарушений к военнослужащим?

Задание 11

Сотрудник ГИБДД капитан полиции Петров и его друг, майор пограничных органов Конюхов, были задержаны работниками охотинспекции, т.к. в их машине был обнаружен убитый кабан. Лицензии на отстрел кабана у них не было. Начальник районного отделения охотинспекции подверг обоих административному наказанию в виде штрафа.

Квалифицируйте действия

правонарушителей в соответствии с КоАП РФ. Правомерны ли действия начальника районного отделения охотинспекции?

Задание 12

Начальником ПОГО был привлечен к административной ответственности гражданин Русаков В.Н. (административный арест

сроком на 10 суток), за отказ от выполнения законных требований военнослужащих п/н «Заслон».

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Административные процедуры: понятие, признаки, виды.
2. Административная юстиция: концептуальные теоретические и законодательные подходы.
3. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной.
4. Административные регламенты: технология создания.
5. Государственная регистрация юридических лиц.
6. Процедуры лицензирования видов деятельности.

7. Административные регламенты как источник норм административно-процессуального права.
8. Установление юридических фактов в процессе производства оперативно-распорядительной (правонаделительной) деятельности.
9. Административное принуждение.
10. Формы административно-юрисдикционной деятельности полиции.
11. Законодательство субъектов РФ об административных правонарушениях.
12. Административная помощь в производстве по делам об административных правонарушениях.
13. Участие прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях и цели их применения.
14. Профессиональная юридическая помощь в производстве по делам об административных правонарушениях и цели их применения.
15. Проблемы допустимости доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях и цели их применения.
16. Технология доказывания в производстве по делам об административных правонарушениях и цели их применения.
17. Процессуальные сроки в производстве по делам об административных правонарушениях и цели их применения.
18. Самоотвод и отвод судьи, члена коллегиального органа или должностного лица как институт административного процесса.
19. Процессуальные особенности судебного пересмотра дел об административных правонарушениях.
20. Особенности исполнения наказания в виде административного выдворения за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства.
21. Особенности исполнения наказания в виде обязательных работ.
22. Особенности исполнения наказания в виде административного запрета на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Правовые формы управленческого процесса.
2. Подходы к развитию административного процесса.
3. Административный процесс: определение и система понятий.
4. Принципы административного процесса.
5. Виды административного процесса.
6. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
7. Предмет административно-процессуального права.
8. Методы административно-процессуального права. Источники административно-процессуального права.
9. Цели, задачи, функции административно-процессуального права.
10. Проблемы кодификации административно-процессуального законодательства.
11. Взаимодействие административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
12. Понятие и особенности административно-процессуальных норм.
13. Содержание и виды административно-процессуальных норм.
14. Разграничение материальных и процессуальных административно-правовых норм.
15. Понятие административно-процессуального правоотношения.
16. Содержание и виды административно-процессуальных правоотношений.
17. Объекты административно-процессуальных правоотношений.
18. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-процессуальных отношений.
19. Административно-процессуальная правоспособность и дееспособность.
20. Виды субъектов административно-процессуального права.
21. Административно-процессуальная правосубъектность граждан России.
22. Административно-процессуальная правосубъектность иностранных граждан.
23. Административно-процессуальная правосубъектность лиц без гражданства и лиц с двойным гражданством.
24. Административно-процессуальная правосубъектность органов исполнительной власти.
25. Административно-процессуальная правосубъектность государственных и муниципальных служащих.
26. Административно-процессуальная правосубъектность предприятий и учреждений.
27. Административно-процессуальная правосубъектность общественных объединений.
28. Судебные органы как участники административного процесса. Проблемы административной юстиции.
29. Процессуальный порядок рассмотрения административных дел (стадии рассмотрения дел).
30. Административные процедуры: понятие, проблемы систематизации.
31. Принципы административного процедурного процесса.
32. Особенности административных процедур.
33. Виды процедурного процесса.
34. Лицензионно-разрешительные процедуры.
35. Процедура регистрации.
36. Процедура принятия управленческих правовых актов.
37. Процедуры сертификации и стандартизации.
38. Процедура, обусловленная осуществлением деятельности по обеспечению единства измерений.
39. Процедуры учета и отчетности.
40. Процедуры аттестации и аккредитации.
41. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов.
42. Процедуры, обусловленные поступлением в органы государственной власти предложений, заявлений.
43. Процедуры введения и осуществления специальных административно-процессуальных режимов.
44. Процедуры применения мер административного предупреждения.

45. Процедура, обусловленная прохождением государственной службы.
46. Доказательства и доказывание в процедурах, обусловленных прохождением государственной службы.
47. Процедура поощрения.
48. Процедура присуждения ученой степени.
49. Процедура присуждения ученого звания.
50. Процедура контроля.
51. Процедура административного надзора.
52. Понятие и виды доказательств. Обязанность доказывания. Истребование доказательств.
53. Относимость доказательств. Допустимость доказательств. Исследование и оценка доказательств.
54. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
55. Административно-правовой спор. Судебный и внесудебный порядок рассмотрения административно-правовых споров.
56. Виды административно-юрисдикционного производства.
57. Понятие и стадии производства по административной жалобе.
58. Понятие и стадии производства по административному иску.
59. Понятие производства по применению мер административного пресечения.
60. Правовая основа и стадии производства применения мер административного пресечения.
61. Понятие производства по привлечению к дисциплинарной ответственности.
62. Правовая основа производства по привлечению к дисциплинарной ответственности.
63. Стадии дисциплинарного производства.
64. Понятие производства по реализации института материальной ответственности.
65. Правовая основа производства по реализации института материальной ответственности по административному праву.
66. Субъекты производства по возмещению материального (имущественного) ущерба и их административно-процессуальный статус.
67. Порядок определения размера причиненного материального ущерба.
68. Порядок проведения административного расследования при обнаружении материального ущерба.
69. Порядок возмещения материального ущерба.
70. Понятие и правовая основа производства по делам об административных правонарушениях.
71. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
72. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
73. Прокурорский надзор при производстве по делу об административном правонарушении.
74. Понятие участника производства по делам об административных правонарушениях как субъектов административного процесса и их отличие от субъектов производства по делам об административных правонарушениях.
75. Административно-процессуальный статус участников производства по делам об административных правонарушениях.
76. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.
77. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.
78. Доказательства в производстве по делу об административном правонарушении.
79. Источники доказательств в производстве по делу об административном правонарушении.
80. Экспертиза, взятие проб и образцов в производстве по делу об административном правонарушении.
81. Понятие и виды мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, основания, порядок и пределы их применения.
82. Субъекты применения, процессуальный порядок и сроки оформления применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
83. Понятие доставления как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
84. Понятие административного задержания как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
85. Понятие личного досмотра как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
86. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
87. Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.
88. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
89. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
90. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Г. Ю. Малумов	Административное право	Юстицинформ, 2011 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=120619&sr=1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.2	Кикоть В.Я., Кононов П.И., Румянцев Н.В.	Административное право России: учебник	М.: Юнити, 2015 г. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Кикоть В.Я., Кононов П.И., Килясханов И.Ш.	Административное право России: учебник	М.: Юнити, 2015 г. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
6.2.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox		
6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	300026, г. Тула, ул. Рязанская, д.1, (9 этаж) , Учебные помещения (9 этаж)
7.2	Учебная аудитория № 901, для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. (3-901)
7.3	Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, посадочных мест - 48; ПК Intel ® Pentium ® 4 CPU 3.00GHz – 3 шт., имеющие выход в интернет; ноутбуки выносные – 10 шт., оборудование для людей с ОВЗ, ТВ Thomson T58ED10DHU-01B 1 шт., меловая доска. Программное обеспечение: Windows 10 Enterprise, Лицензионное соглашение по программе «Microsoft Imagine (ранее DreamSpark и MSDN-AA)», идентификатор подписчика:1203987966, с 1.01.2014 бессрочно, 400 лицензий; Apache OpenOffice 4.1, LGPL лицензия; Kaspersky Endpoint Security, номер лицензии 205E-180226-083517-773-999 на 100 пользователей; 7-Zip, Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader; SMath Studio, лицензия Creative Commons Attribution-NoDerivs (CC-BY-ND), «СПС КонсультантПлюс», Договор от 30 января 2020 г. Индукционная петля EasySpeak для пользователей слуховых аппаратов, специально оборудованные компьютеры для занятий людей с ОВЗ (использованы специальные возможности операционной системы Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши, клавиатуры со шрифтом Брайля, специальные электронные увеличители, усилители звука, звуковые помощники и проч.), туалет, приспособленный для инвалидов, обустроенное место ожидания собаки поводья (крюк в стене для привязки поводка, миска, подстилка), мнемосхема путей движения инвалидов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы. Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков. Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная. Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов. Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся. При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию

должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности. Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.