

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 31.12.2020 15:56:24  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be750df2374d16f3c0ce536f0fc6

**МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)**

**Кафедра административного и трудового права**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе  
**О.Г. Локтионова**  
«    »    2018 г.



**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ**

**Методические указания для подготовки к практическим занятиям  
для студентов направления подготовки (специальности)  
40.05.02 Правоохранительная деятельность**

УДК: 342.9

Составитель: Н.С. Ракша

Рецензент

Кандидат юридических наук, доцент *Е.В. Позднякова*

Административное принуждение: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Н.С. Ракша. - Курск, 2018. – 25 с.

В учебно-методическом пособии представлены планы семинарских занятий, а также темы, для подготовки рефератов, основные термины и определения. Целью методических указаний является оказание студентам помощи в изучении теории административного принуждения.

Методические указания подготовлены в соответствии с государственной образовательной программой курса «Административное принуждение» для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Методические указания подготовлены для студентов, аспирантов и преподавателей вузов и факультетов правоохранительной направленности.

Подписано в печать *1.02.18*. Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 1,4. Уч.-изд. л. 1,3. Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно. *292*

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## ВВЕДЕНИЕ

Методические указания к семинарским занятиям по курсу «Административное принуждение» предназначены для практического изучения одной из основных дисциплин в юридическом образовании.

К каждому семинарскому занятию предлагается перечень вопросов, необходимых для полного и всестороннего изучения темы.

Цель семинарских занятий – формирование теоретических знаний студентов, обучение работе с законодательством для правильной квалификации характера возникших правоотношений и нахождения соответствующих случаю правовых норм.

Для успешной подготовки к семинару необходимо посещать лекции, изучать нормативные акты, которые озвучиваются преподавателем на лекции. Практические занятия проводятся с подготовкой студентами докладов, с приглашением практических работников и с обязательным обсуждением поставленных проблем.

Кроме этого, для подготовки к практическому занятию студенты должны, предварительно изучить учебную и научную литературу, перечень которой прилагается к каждому занятию.

В связи с происходящими изменениями в административном законодательстве студенты должны проявлять большую самостоятельность в изучении соответствующих нормативных актов, следить за изменением текущего законодательства. Выступая на семинаре, следует четко формулировать ответы на поставленные вопросы, обосновать их ссылками на законодательство и судебную практику, логически правильно строить ответ.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60×80 1/16.

Усл. печ. л. Уч.-изд. л. Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общие положения

1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы

1.3. Методические рекомендации

по организации изучения дисциплины

1.4. Формы контроля знаний

1.4.1. Текущий контроль изучения дисциплины

1.4.2. Итоговый (промежуточный) контроль

### **2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ**

### **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Основная и дополнительная литература

3.2. Перечень методических указаний

3.3. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Общие положения

*Цель дисциплины* – формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере «Административного принуждения», подготовка выпускника, способного осуществлять деятельность, требующую углубленной фундаментальной и профессиональной подготовки, обладающего глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками, касающимися видов мер административного принуждения в российском праве, способного применять эти знания и навыки в рамках дальнейшей его практической деятельности.

**1.2 Задачи изучения дисциплины** - формирование знаний документирования преступлений и административных правонарушений;

- формирование навыков выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений;

- развитие способности документирования, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

*Предмет дисциплины* – это система общественных отношений, возникающих при осуществлении властной деятельности публичной администрации по исполнению законов в области административного принуждения.

*Основные задачи дисциплины:*

- получение и усвоение знаний по основным вопросам административного принуждения;

- иметь представление об основных тенденциях развития административного права;

- повышение правовой культуры;

- привитие навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой, с нормативными актами;

- умение правильно толковать и применять на практике действующее законодательство в области административного права.

Перечень компетенций, которые формирует дисциплина: способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9).

В результате изучения дисциплины

Обучающиеся должны **знать:**

- порядок документирования преступлений и административных правонарушений

**уметь:**

- выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения

**владеть:**

- навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов

- навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

### **Объем практических занятий**

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятие и особенности института административно-правового принуждения	4
2	Виды административно-правового принуждения: общая характеристика	4
3	Административно-предупредительные меры	4
4	Меры административного пресечения	4
5	Меры административной ответственности	4
6	Меры административно-процессуального обеспечения	4
7	Административно-восстановительные меры	6
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения	6
Итого		36

### **Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

В рамках изучения дисциплины «Административное принуждение» работа студентов организуется в следующих формах:

- работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса;
- работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот»
- изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения);
- подготовка к семинарскому занятию;
- выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
  - проведение собеседования по теме лекции;
  - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
  - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
  - подготовка к тестированию;
- самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Административное принуждение».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (гlossарий к каждой теме содержится в разделе 2 настоящих методических указаний). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только



конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено рабочим учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

*Подготовка к практическому (семинарскому) занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:



- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Административное принуждение» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

*Доклад* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Эссе* - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Реферат* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Творческое задание* - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её

рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки: 1) логическая последовательность изложения; 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса; 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия); 4) самостоятельность изложения материала источников; 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения; 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи); 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ бально - рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Административное принуждение» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием настоящих методических указаний. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящими методическими указаниями, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в настоящих методических указаниях обязательны для выполнения в полном объеме.

6. Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также

самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

7. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Административное принуждение». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (настоящие методические указания предполагают вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);

- самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических

занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

### **3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **Тема 1. Понятие и особенности института административно-правового принуждения**

Понятие и сущность административного принуждения. Основные подходы к определению понятия административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Соотношение административного принуждения с иными видами государственного принуждения.

#### **Тема 2. Виды административного принуждения**

Общая характеристика видов административного принуждения. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административной ответственности. Меры административно-процессуального обеспечения. Административно-восстановительные меры.

#### **Тема 3. Административно-предупредительные меры**

Проверка соблюдения правил. Проверка документов, удостоверяющих личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов. Административный надзор органов внутренних дел за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Карантин. Медицинское освидетельствование.

#### **Тема 4. Меры административного пресечения**

Применение физической силы, специальных средств и использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы. Запрещение деятельности организаций за нарушения государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Порядок и условия изъятия огнестрельного охотничьего оружия.

Приостановление или прекращение деятельности юридических и иных лиц за нарушения правил охраны труда, пожарной безопасности и др. Бюджетные пресекательные меры. Приостановление действия лицензии, аннулирование лицензии, отзыв лицензии.

### **Тема 5. Меры административной ответственности**

Административная ответственность: понятие, сущность, основные черты. Административное правонарушение: понятие, основные признаки, юридический состав, виды. Административное наказание и его цели. Виды административных наказаний и их правовая характеристика.

### **Тема 6. Меры административно-процессуального обеспечения**

Доставление. Административное задержание. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов. Изъятие вещей и документов. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод. Временный запрет деятельности.

### **Тема 7. Административно-восстановительные меры**

Общая характеристика, виды административно-восстановительных мер. Административное выселение. Снос самовольных построек. Пеня. Взыскание денежных сумм.

### **Тема 8. Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения**

Гарантии соблюдения прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения. Принципы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер



административного принуждения. Способы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения. Административное обжалование решений о применении мер административного принуждения. Судебное обжалование решений о применении мер административного принуждения.

#### **4. ТЕМЫ ДОКЛАДОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ»**

1. Основные подходы к определению понятия административного принуждения.
2. Классификация мер административного принуждения.
3. Соотношение административного принуждения с иными видами государственного принуждения.
4. Паспортный режим и проверка документов, удостоверяющих личность.
5. Административный надзор органов внутренних дел за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
6. Медицинское освидетельствование.
7. Применение физической силы, специальных средств и использование оружия.
8. Принудительное лечение больных (госпитализация).
9. Приостановление действия лицензии, аннулирование лицензии, отзыв лицензии.
10. Снос самовольных построек.
11. Взыскание денежных сумм.
12. Административная ответственность: понятие, сущность, основные черты.
13. Административное правонарушение: понятие, основные признаки, юридический состав, виды.
14. Административное наказание и его цели.
15. Виды административных наказаний и их правовая характеристика.
16. Доставка и административное задержание как меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

17. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице как меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

18. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов как меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

19. Изъятие вещей и документов как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

20. Отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

21. Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

22. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

23. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

24. Привод как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

25. Временный запрет деятельности как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

26. Гарантии соблюдения прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения.

27. Способы защиты прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения.

28. Проблемы правового регулирования мер административного принуждения.

## **5.ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Административная ответственность** - самостоятельный вид юридической ответственности физических и юридических лиц,

установленной Кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов РФ об административных правонарушениях в целях защиты личности, охраны прав и свобод человека и гражданина, охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защиты законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

**Административное принуждение** – метод государственного управления, основанный на нормах административного права, совокупность средств психического, физического и иного воздействия, применяемых уполномоченными субъектами в установленном процессуальном порядке, в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности.

**Административное наказание** - мера административной ответственности, установленная законодательством санкция (наказание) за нарушение общеобязательных правил в конкретной сфере жизнедеятельности общества (правила землепользования, охоты, рыбной ловли и т.п.).

**Административное выдворение за пределы Российской Федерации** — вид административного наказания, применяемый к иностранному гражданину или лицу без гражданства. Заключается в принудительном и контролируемом перемещении соответствующего лица через государственную границу РФ за ее пределы. В случаях, предусмотренных законом, может применяться контролируемый самостоятельный выезд выдворяемого.

**Административное задержание** - процессуальная пресекающая мера, связанная с кратковременным ограничением свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях в целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного

и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления.

**Административное расследование** – представляет собой совокупность процессуальных действий, осуществление которых необходимо для получения дополнительных сведений и материалов, необходимых для правильного разрешения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

**Административное правонарушение** - в соответствии со ст. 2.1 КоАП — противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

**Административный надзор** - вид деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти, государственных служащих, призванный обеспечить соблюдение, единообразное применение и исполнение физическими и юридическими лицами специальных правовых норм и общеобязательных правил, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

**Административный процесс** - в широком смысле этого термина - совокупность последовательных действий, урегулированных правовой нормой, обеспечивающих определенный порядок деятельности органа (должностного лица) исполнительной власти по применению и реализации административно-правовых норм.

**Досмотр вещей** — мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, осуществляется для выявления и пресечения административных правонарушений с целью обнаружения орудий их совершения либо предметов. Сущность административного досмотра состоит в принудительном обследовании имущества лица, с тем чтобы обнаружить и изъять орудия либо предметы административного правонарушения.

**Досмотр личный** - мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, производится в целях выявления и пресечения административных правонарушений. Он осуществляется, когда исчерпаны другие меры воздействия для обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дел об

административных правонарушениях. Его сущность состоит в принудительном обследовании лица с целью обнаружения и изъятия орудий совершения либо предметов административного правонарушения.

**Доставление** - принудительное препровождение физического лица в определенное служебное помещение. Д. — мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. По общему правилу Д. осуществляется в целях составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным. Д. должно быть осуществлено в возможно короткий срок.

**Законность** - неуклонное исполнение законов и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов государственными органами, должностными лицами, гражданами и общественными организациями. З. - это конституционный принцип функционирования политической системы Российского государства, деятельности всех его ветвей государственной власти

**Изъятие вещей и документов** - изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения либо при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице, и досмотре транспортного средства. И.в.д. — мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и представляет собой административно-правовую меру воздействия, состоящую в принудительном лишении правонарушителя возможности пользоваться и распоряжаться противоправно добытым имуществом или документами, имеющими значение доказательств.

**Конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения** - вид административного наказания, применяемый в соответствии со ст. 3.7 КоАП к физическим и юридическим лицам, совершившим административные правонарушения. К. орудия совершения или

предмета административного правонарушения является принудительным, безвозмездным обращением в федеральную собственность или в собственность субъекта РФ не изъятых из оборота вещей. Конфискация назначается судьей.

**Координация в государственном управлении** - означает согласование действий различных органов, их структурных подразделений в целях объединения усилий и возможностей для достижения наилучшего результата. К. обычно осуществляется на определенной нормативно-правовой основе.

**Лицензия** — официальный документ, который разрешает осуществление указанного в нем вида деятельности в течение установленного срока, а также определяет условия его осуществления.

**Лишение специального права, предоставленного физическому лицу** - административное наказание, предусмотренное ст. 3.8 КоАП, за грубое или систематическое нарушение порядка пользования этим правом в случаях, предусмотренных статьями Особенной части настоящего Кодекса. Суть этого наказания — в ограничении права конкретного лица заниматься определенным видом деятельности (лишение права управления транспортными средствами, права охоты). Лишение специального права назначается судьей.

**Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях** - совокупность мер административного воздействия, применяемых уполномоченными на то органами (должностными лицами) в целях: пресечения административного правонарушения.; установления личности нарушителя; составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения; обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления.

**Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях** - определенные временные промежутки, в течение которых предусмотрено осуществление тех или иных юридических действий. Среди С.п.д.а.п. выделяются сроки

применения административных наказаний. В соответствии с КоАП срок лишения специального права, предоставленного конкретному гражданину, не может быть менее 1 месяца и более 2 лет (ст. 3.8); срок административного ареста устанавливается до 15 суток, а за нарушение требований режима ЧП или режима в зоне проведения контртеррористической операции — до 30 суток (ст. 3.9); дисквалификация устанавливается на срок от 6 месяцев до 3 лет.

**Штраф (административный)** - вид административного наказания денежного характера. В соответствии с КоАП применяется за совершенные административные правонарушения как к физическим, так и к юридическим лицам.



## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная учебная литература**

1. Акопов Л.В. Административное право [Текст]: учебник / Л.В. Акопов. - М.: Дашков и К, 2009. - 347 с.
2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
3. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник / Д.Н. Бахрах. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Общая часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова. - Курск: ООО «Планета». – 176 с.
5. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Особенная часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова. - Курск: ООО «Планета». – 306 с.
6. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс [Текст] / Ю.А. Тихомиров. - 2-е изд., перераб. и доп. - 2007. - 697 с.

### **Дополнительная учебная литература**

7. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса [Текст] / А.Н. Алехин // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
8. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
9. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.
10. Князев С.Д. Право на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях в свете решений Конституционного Суда РФ [Текст] / С.Д. Князев, А.И. Микулин // Российский юридический журнал. – 2010. - № 2. – С. 67-72.

11. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.

12. Макарейко Н.В. Административное принуждение: проблемы теории и практики нормативного правового регулирования [Текст] / Н.В. Макарейко // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. – 2015. - № 5-6. - С. 256-264.

13. Поникоров В.А. Теоретические вопросы административно-юрисдикционной деятельности [Текст] / В.А. Поникоров // Российский судья. – 2006. – № 7. – С. 32-33.

14. Ракша Н.С. Административное принуждение в аспекте обеспечения права граждан на образование [Текст] / Н.С. Ракша // Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия История и право». – 2015. – № 3 (60). – С. 27-32.

15. Ракша Н.С. Фундаментальные принципы административного процесса [Текст] / Н.С. Ракша // Проблемы государственно-правового строительства в современной России: анализ, тенденции, перспективы: сб. материалов Междунар. научн.-практ. конф. / редкол.: Е.В. Позднякова (отв. ред. [и др.]); Юго-Зап. гос. Ун-т. – Курск, ЗАО «Университетская книга», 2016. – С. 120-123.

#### **Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал «История государства и права».

Журнал «Юрист».

Известия Юго-Западного государственного университета.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи

4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»