Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бындыя Вар Євра Фл Берина должность: Векерующий кафедрой Дата подписания: 20.02.2024 09:38:20

Аннотация к рабочей программе

Уникальный программный ключ: дисциплины «Административное принуждение»

Цель преподавания 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.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование знаний документирования преступлений и административных правонарушений;
- формирование знаний об организации работы малого коллектива исполнителей, планировании и организации служебной деятельности исполнителей, осуществлении контроля и учета ее результатов
- формирование навыков выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений;
- развитие способности документирования, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- ПК-9 способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения;
- ПК-25 способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

Разделы дисциплины:

Понятие и особенности института административно-правового принуждения. Виды административно-правового принуждения: общая характеристика. Административно-предупредительные меры. Меры административного пресечения. Меры административной ответственности. Меры административно-процессуального обеспечения. Административно-восстановительные меры. Общий надзор прокуратуры в административно-правовом принуждении.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

юридического

Декан факультета

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

		(уббтись, инициалы, фамилия)	
		« Id » gelfaure	_ 20 <i>/4</i> _ г.
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММ	А ДИСЦИПЛИНЫ	
	Административное	принуждение	
	(наименование ди	исциплины)	
направление подгото	вки (специальность)	40.05.02	
*	_	(шифр согласно ФГОС	
	Правоохранительна	я деятельность	
	и наименование направления под	дготовки (специальности)	
-2	Воспитательно-пр	авовая	
наи	менование профиля, специализаци	и или магистерской программы	
форма обучения	очная		
	(очная, очно-заочная, заоч	чная)	

Рабоча	ая прогр	рамма	составлена	В	соответ	ствии	c	Федер	альным
государствен	нным обра	азовател	ьным станда	артом	высшего	обра:	зования	я напра	авления
подготовки	(специал	ьности)	40.05.02 II	Гравос	хранител	тьная	деятел	ьность	и на
основании	учебного	плана	направления	и под	готовки	(спец	иально	сти) 4	10.05.02
			ность, одобр		го Учен	ым сс	ветом	униве	рситета
протокол №	4 «dy»	gerns	The 20 16 1	`.					

протокол № <u>4</u> « <u>d9</u> » <u>регогоры</u> 20 <u>в</u> г.
Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «Д» добраме 20 Дг. протокол № Д.
2 - Lord Home
Зав. кафедрой Позднякова Е.В.
Разработчик программы к.ю.н., доцент <i>ИСР</i> Ракша Н.С.
Согласовано: на заседании кафедры гражданского права протокол № 8 «20 »
Зав. кафедрой ГП Сусликов В.Н.
Директор научной библиотеки <u>Blazaf</u> Макаровская В.Г.
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № // «∠9 » денебр 20 // г. на заседании кафедры административного и трудового права «೨/» протокол № // г. протокол № // .
Зав. кафедрой
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению
в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки
(специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым
советом университета протокол № $\frac{4}{4} \times \frac{29}{20} \times 9000000000000000000000000000000000000$
административного и трудового права « «29 » авгута 20 в г. протокол № 1.
Зав. кафедрой
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению
в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки
(специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым
советом университета протокол № <u>4</u> « <u>AB</u> » <u>IB</u> 20/6г. на заседании кафедры административного и трудового права « <u>AI</u> » <u>IB</u> 20/9г. протокол № <u>II</u> .
административного и трудового права « <u>М</u> » <u>Vb</u> 20/9т. протокол № <u>Г</u> .
Зав. кафедрой

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
применению в образовательном процессе на основании учебного плана
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная
деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № / «ЗВ» ДС 20 № г. на заседании кафедры административного и
трудового права «У» № 20%г. протокол № //.
Зав. кафедрой АнТП Туру Пурклянов СМ
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
применению в образовательном процессе на основании учебного плана
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная
деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5
«30» 01 2017г. на заседании кафедры административного и
трудового права «Д» _ 06 _ 20Д fг. протокол № 4f.
Зав. кафедрой АиТП
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
применению в образовательном процессе на основании учебного плана
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная
<u>деятельность</u> , одобренного Ученым советом университета протокол № $\underline{\mathscr{L}}$ « $\underline{\mathscr{L}}$ » $\underline{\mathscr{O}}$ 20 $\underline{\mathscr{L}}$ г. на заседании кафедры административного и трудового права « 22 » $\underline{\mathscr{O}}$ 20 $\underline{\mathscr{L}}$ г. протокол № $\underline{\mathscr{L}}$.
Зав. кафедрой АнТП
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) <u>40.05.02</u> Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №
«
трудового права «»20 г. протокол №
Зав. кафедрой АиТП
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
применению в образовательном процессе на основании учебного плана
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная
деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №
«» 20 г. на заседании кафедры административного и
трудового права «» 20 г. протокол №
Зав. кафедрой АиТП

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатовобучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 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 дисциплины

- формирование знаний документирования преступлений и административных правонарушений;
- формирование навыков выявления и пресеченияпреступлений и административных правонарушений;
- развитие способности документирования, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- порядок документирования преступлений и административных правонарушений;
- методы планирования и организации служебной деятельности исполнителей,

уметь:

- выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения;
- организовать работу малого коллектива исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

владеть:

- навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов.
- навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.8«Административное принуждение» является дисциплиной по выбору вариативной части образовательной программы 40.05.02 Правоохранительная деятельность, изучаетсяна 5 курсе в 9 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную

работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Таблица 3.1 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных	37,15
занятий) (всего)	
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	18
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43,85
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	27

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
Π/Π		
1	2	3
1	Понятие и особенности института	Понятие административного принуждения.
	административного принуждения	Особенности института административного
		принуждения. Роль административного принуждения
		в укреплении законности и дисциплины в сфере
		исполнительной власти.
2	Виды административного	Общая характеристика видов административного
	принуждения	принуждения
3	Административно-	Общая характеристика, виды административно-
	предупредительные меры	предупредительных мер
4	Меры административного	Общая характеристика, виды мер административного
	пресечения	пресечения
5	Меры административной	Административно-процессуальные нормы института

	ответственности	административного принуждения. Административноматериальные нормы института административного принуждения
6	Меры административно- процессуального обеспечения	Общая характеристика, виды мер административнопроцессуального обеспечения
7	Административно- восстановительные меры	Общая характеристика, виды административновосстановительных мер
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.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины		Виды		Учебно-	Формы текущего	Компе-
п/п		дея	тельно		методиче-	контроля	тенции
		лек.,	$N_{\underline{0}}$	$N_{\underline{0}}$	ские	успеваемости	
		час	лаб.	пр.	материалы	(по неделям	
						семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и особенности	2		1	У-1	КО 1	ПК-9
	института				У-2	БТ 2	ПК-25
	административного				У-3		
	принуждения				У-4		
	1 3				У-5		
					У-6		
					У-12		
					У-14		
					МУ-1		
2	Виды административного	2		2,3	У-1	КО 3	ПК-9
	принуждения			,-	У-2	БТ 4	ПК-25
	1 3 71				У-3		
					У-4		
					У-5		
					У-6		
					У-8		
					У-9		
					У-12		
					У-14		
					МУ-1		
3	Административно-	2		4	У-1	KO 5	ПК-9
	предупредительные меры				У-2	БТ 6	ПК-25
					У-3		
					У-4		
					У-5		
					У-6		
					У-12		
					У-14		
					МУ-1		

4	Меры административного	2	5	У-1	КО 7	ПК-9
	пресечения			У-2 У-3	БТ 8	ПК-25
				У-4		
				У-5 У-6		
				У-11		
				У-12		
				У-14		
5	Меры административной	4	6	<u>МУ-1</u> У-1	КО 9	ПК-9
	ответственности	7		У-2	БТ 10	ПК-25
				У-3	КЗ 11,12	
				У-4		
				У-5 У-6		
				У-8		
				У-11		
				У-12		
				У-14 МУ-1		
6	Меры административно-	2	7	У-1 У-1	KO 13	ПК-9
	процессуального			У-2	БТ 14	ПК-25
	обеспечения			У-3	K3 14	
				У-4 У-5		
				у-6		
				У-7		
				У-8		
				У-10 У-11		
				У-11 У-12		
				У-13		
				У-14		
				У-15 МУ-1		
7	Административно-	2	8	У-1 У-1	KO 15	ПК-9
	восстановительные меры			У-2	БТ 16	ПК-25
				У-3		
				У-4 У-5		
				у-3 У-6		
				У-12		
				У-14		
8	Защита прав граждан и	2	9	<u>МУ-1</u> У-1	KO17	ПК-9
0	юридических лиц при	۷		у-1 У-2	БТ 18	ПК-25
	применении мер			У-3	K3 18	
	административного			У-4		
	принуждения			У-5 V-6		
				У-6 У-12		

		У-14	
		МУ-1	

КО – контрольный опрос, БТ – бланковое тестирование, КЗ – кейс-задачи

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

$N_{\underline{0}}$	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Понятие и особенности института административного принуждения	2
2	Виды административного принуждения	4
3	Административно-предупредительные меры	2
4	Меры административного пресечения	2
5	Меры административной ответственности	2
6	Меры административно-процессуального обеспечения	2
7	Административно-восстановительные меры	2
8	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер	2
	административного принуждения	
Ито	0	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

$N_{\underline{0}}$	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
раздела		выполнения	затрачиваемое
(темы)			на выполнение
			СРС, час.
1	2	3	4
1	Понятие и особенности института административно-	1,2 неделя	5
	правового принуждения		
2	Виды административно-правового принуждения:	3,4 неделя	5
	общая характеристика		
3	Административно-предупредительные меры	5,6 неделя	5
4	Меры административного пресечения	7,8 неделя	5
5	Меры административной ответственности	9,10,11	5
		неделя	
6	Меры административно-процессуального	12, 13, 14	5
	обеспечения	неделя	
7	Административно-восстановительные меры	15,16 неделя	8
8	Защита прав граждан и юридических лиц при	17,18 неделя	5,85
	применении мер административного принуждения		
Итого	, - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•	43,85

5Перечень учебно-методического обеспечениядля самостоятельной работыобучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствие с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет. кафефрой:
- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
 - путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - банка тестов, кейс-задач;
 - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д. *типографией университета*:
 - помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требования ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05апреля 301 ПО направлению подготовки (специальности) 40.05.02 2017 $N_{\underline{0}}$ «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятийв сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,3 процента аудиторных занятий согласно УΠ.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

No	Наименование раздела (темы лекции,	Используемые интерактивные	Объем, час.
	практического или лабораторного	образовательные технологии	
	занятия)		
1	2	3	4
1	Практическое занятие 1	Разбор конкретных ситуаций	4
	Понятие и особенности института		
	административно-правового		
	принуждения		
2	Лекция 2	Лекция с ошибками	4
	Виды административно-правового		
	принуждения: общая характеристика		
3	Практическое занятие 3	Разбор конкретных ситуаций	2
	Административно-предупредительные		
	меры		

4	Лекция 5	Проблемная лекция	2
	Меры административной	_	
	ответственности		
Итого)		12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовнонравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества;
- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);
- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы — качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

oopusobar enbiion iip	or pullitibi				
Код и содержание	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении				
компетенции	кот	орых формируется данная ко	мпетенция		
	начальный	основной	завершающий		
1	2	3	4		
Способность	Административное	Уголовно-процессуальное	Административная		
выявлять,	право	право (Уголовный	деятельность;		
документировать,		процесс)	Административная		
пресекать			ответственность;		
преступления и			Административный		
административные			надзор;		
правонарушения			Административное		
(ПK-9)			принуждение;		
			Подготовка к сдаче и сдача		

			государственного
			экзамена;
			Практика по получению
			профессиональных умений
			и опыта профессиональной
0.5	0	D.	деятельности
Способность	Основы управления	Регулирование	Профилактика
организовать	В	деятельности	правонарушений
работу малого	правоохранительны	общественных	Административный
коллектива	х органах	объединений,	надзор,
исполнителей,		Исполнительное	Административное
планировать и		производство	принуждение;
организовывать			Взаимодействие
служебную			подразделений
деятельность			правоохранительных
исполнителей,			органов,
осуществлять			Практика по получению
контроль и учет ее			первичных
результатов			профессиональных
(ПK-25)			умений, в том числе
			первичных умений и
			навыков научно-
			исследовательской
			деятельности,
			Государственная итоговая
			аттестация,
			Подготовка к сдаче и сдача
			государственного экзамена

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций		
компетенции /	оценивания	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
этап	компетенций	(удовлетворительно		(отлично)
)	· -	
2		3	4	5
ПК-9 /	1. Доля	Знать:	Знать:	Знать:
завершающий	освоения	общие	общие положения	общие положения
этап	обучающимся	положения	документирования	документирования
	знаний,	документирован	преступлений и	преступлений и
	умений,	ия преступлений	административных	административных
	навыков от	И	правонарушений.	правонарушений;
	общего объема	административн		порядок
	3УН,	ых	Уметь:	оформления
	установленных	правонарушений	выявлять и пресекать	юридических и
	в п. 1.3. РПД		преступления и	служебных
		Уметь:	административные	документов.
	2. Качество	выявлять и	правонарушения;	
	освоенных	пресекать	составлять	Уметь:
	обучающимся	преступления и	юридические и	выявлять и
	знаний,	административн	служебные	пресекать

	умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных	ые правонарушения Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административн	документы. Владеть: навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений; навыками	преступления и административные правонарушения; составлять юридические и служебные документы. Владеть:
	ситуациях	правонарушений	оформления юридических и служебных документов.	навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений. навыками оформления юридических и служебных документов.
ПК-25 /	1. Доля	Знать:	Знать:	Знать:
завершающий	освоения	основы	основы организации	основы организации
этап	обучающимся	организации	работы малого	работы малого
	знаний,	работы малого	коллектива	коллектива
	умений,	коллектива	исполнителей,	исполнителей,
	навыков от	исполнителей,	основы	основы
	общего объема	основы	планирования и	планирования и
	ЗУН,	планирования и	организации	организации
	установленных	организации	служебной	служебной
	в п. 1.3. РПД	служебной	деятельности	деятельности
	2. 10	деятельности	исполнителей;	исполнителей;
	2. Качество	исполнителей	**	порядок
	освоенных	T 7	Уметь:	осуществления
	обучающимся	Уметь:	организовывать	контроля и учета ее
	знаний,	организовывать	работу малого	результатов
	умений,	работу малого	коллектива	Уметь:
	навыков	коллектива исполнителей	исполнителей; планировать и	
	3. Умение	исполнителеи	организовывать	организовывать работу малого
	применять	Владеть:	служебную	раооту малого коллектива
	знания, умения,	навыками	деятельность	исполнителей;
	навыки в	организации	исполнителей	планировать и
	типовых и	работы малого	HOHOMINI CHOM	организовывать
	нестандартных	коллектива	Владеть:	служебную
	ситуациях	исполнителей	навыками	деятельность
)		организации работы	исполнителей,
			малого коллектива	осуществлять
			исполнителей;	контроль и учет ее
			планирования и	результатов
			организации	± ,
			организации	

	деятельности исполнителей	навыками
	исполнителей	организации работы малого коллектива исполнителей; планирования и организации служебной деятельности исполнителей; осуществления контроля и учета ее результатов

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируе мой	Технология формирования	Оценочные с	редства	Описание шкал оценивания
		компетенци и (или её части)		наимено- вание	<u>№№</u> заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и особенности института административноправового принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	1,2	Согласно таблице 7.2
2.	Виды административного принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	5, 19	Согласно таблице 7.2
3.	Административно- предупредительные меры	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	3, 20	Согласно таблице 7.2
4.	Меры административного пресечения.	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	4, 18	Согласно таблице 7.2
5.	Меры административной ответственности	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	5 9-14 1, 5	Согласно таблице 7.2

6.	Меры административно процессуального обеспечения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	6 6-8 3	Согласно таблице 7.2
7.	Административно- восстановительные меры	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	7	Согласно таблице 7.2
8.	Защита прав граждан и юридических лиц при применении мер административного принуждения	ПК-9 ПК-25	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	8 15, 17 2, 4	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Контрольный опрос № 1

Тема 1. Понятие и особенности института административного принуждения

- 1. Понятие и сущность административного принуждения.
- 2. Основные подходы к определению понятия административного принуждения.
- 3. Классификация мер административного принуждения.
- 4. Соотношение административного принуждения с иными видами государственного принуждения.

Кейс-задача № 1

Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении:

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

Бланковое тестирование

- 1. Административное задержание-это:
- а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
- б) задержание лица на срок до 20 суток;
- в) доставление в органы полиции.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе лисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) — задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- -закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры заданий типового бланкового тестирования

- 1. Административное задержание-это:
- а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
- б) задержание лица на срок до 20 суток;
- в) доставление в органы полиции.

2. Доставление – это преп	ровождение физического лица
---------------------------	-----------------------------

3. Установите соответствие:

Административно-предупредительные меры	Применение физической силы, специальных средств и использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы.
Меры административного пресечения	Проверка документов, удостоверяющих личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов.
Меры административно-процессуального	Административное выселение.
обеспечения	Снос самовольных построек.
	Пеня.
	Взыскание денежных сумм.
Административно-восстановительные	Доставление. Административное задержание.
меры	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

- 4. Установите правильную последовательность: пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения
- Административная ответственность
- Административное пресечение
- Административное предупреждение

Кейс-задача

При прохождении таможенного контроля, у гр. РФ Антипьевой И.В., в багаже, среди личных вещей, сотрудниками таможни обнаружено 3 кг золота 999 пробы в слитках.

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Какие виды административноправового принуждения должны применить сотрудники таможни к гр. Антипьевой.

Ответ дайте ссылаясь на действующее законодательство.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Мин	имальный балл	Ma	ксимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольный опрос	2	Не достаточно	4	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование по теме 1		изложение		аргументировать,
		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		выводы;
		ответов		90-100% правильных
				ответов
Контрольный опрос	2	Не достаточно	4	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование по теме 2		изложение		аргументировать,
		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		выводы;
		ответов		90-100% правильных
				ответов
Контрольный опрос	2	Не достаточно	4	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование по теме 3		изложение		аргументировать,

				0505
		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		ВЫВОДЫ;
		ответов		90-100% правильных
TC	2	11		ОТВЕТОВ
Контрольный опрос	2	Не достаточно	4	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование		изложение		аргументировать,
по теме 4		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		выводы;
		ответов		90-100% правильных
				ответов
Контрольный опрос	3	Не достаточно	6	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование		изложение		аргументировать,
Кейс-задачи по теме 5		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		выводы;
		ответов;		90-100% правильных
		Типовое решение		ответов;
		1		Оригинальное решение
Контрольный опрос	3	Не достаточно	6	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование		изложение		аргументировать,
Кейс-задачи по теме 6		материала;		обобщать, делать
теме зада и по теме о		50-60% правильных		выводы;
		ответов;		90-100% правильных
		Типовое решение		ответов;
		типовое решение		Оригинальное решение
Контрольный опрос	3	Не достаточно	6	Свободное владение
Бланковое	3	полное и точное	0	
				материалом, умение
тестирование по теме 7		изложение		аргументировать,
		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		выводы;
		ответов		90-100% правильных
70	2	**		ответов
Контрольный опрос	3	Не достаточно	6	Свободное владение
Бланковое		полное и точное		материалом, умение
тестирование		изложение		аргументировать,
Кейс-задачи по теме 8		материала;		обобщать, делать
		50-60% правильных		выводы;
		ответов;		90-100% правильных
		Типовое решение		ответов;
				Оригинальное решение
Промежуточное	4	50-60% правильных	8	90-100% правильных
тестирование		ответов		ответов
CPC	Оценивает		Оценивае	
	ся на		тся на	
	практическ		практичес	
	их		ких	
	занятиях		занятиях	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
2.1.541.1.21.1	·	L		<u>l</u>

Итого	24	100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме 2 балла,
- задание в открытой форме 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности 2 балла,
- задание на установление соответствия 2 балла,
- решение задачи 6 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

- 1. Акопов Л.В. Административное право [Текст]: учебник / Л.В. Окопов. 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.

8.2 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. C. 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.

8.3 Перечень методических указаний

- 1. Административное принуждение: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.С. Ракша. Курск, 2018. 36 с.
- 2. 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.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал «История государства и права».

Журнал «Юрист».

Известия Юго-Западного государственного университета.

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

- 1. 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 Сервер органов государственной власти Российской Федерации
 - 5. https://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
 - 6. lib.swsu.ru/ Электронная библиотека ЮЗГУ
 - 7. https://e.lanbook.com / -ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административное принуждение» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное принуждение»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и

индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административное принуждение» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административное принуждение» -закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностейдисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер		Номера	страниц		Всего	Дата	Основание
изменения	изме-	заме-	аннулиро-	новых	страниц	7 1	для
	ненных	енных	ванных		_		изменения и
							подпись лица,
							проводившего
							изменения
1	4,8	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол
							заседания
							кафедры
							АиТП №1
							от 31.08.2017
_							
2	16	-	-	-	1	10.01.2018	Протокол
							заседания
							кафедры
							АиТП №6
							от 10.01.2018
3	4,7,14	_	_	_	3	29.08.2018	Протокол
	1,7,1				3	29.00.2010	заседания
							кафедры
							АиТП №1
							от 29.08.2018
4	4,7,8,9	-	-	-	2	25.06.2020	Протокол
							заседания
							кафедры
							АиТП №1
							от 25.06.2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

	юридического
	(наименование ф-та полностью)
	С.В. Шевелева
	(подпись, инициалы, фамилия)
	«22 » gelface 20 /7 r.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА	А ДИСЦИПЛИНЫ
Административное г	принуждение
(наименование дист	циплины)
направление подготовки (специальность)	40.05.02
	(шифр согласно ФГОС
Правоохранительная	деятельность
и наименование направления подго	отовки (специальности)

Воспитательно-правовая наименование профиля, специализации или магистерской программы

Заочная (очная, очно-заочная, заочная)

форма обучения

Рабочая	программа	составлена	В	соответств	вии с	Федеральным
государствени	ным образовател	ьным стандар	MOTO	высшего об	бразовани	я направления
подготовки	(специальности)	40.05.02 Пр	равоог	хранительн	ая деяте.	льность и на
основании у	чебного плана	направления	подп	готовки (с	пециальн	ости) 40.05.02
Правоохранит	гельная деятель	ность, одобре	енног	о Ученым	советом	университета
протокол № _	<u>4_«24» gera</u> y	20 <u>16</u> r.				

протокол № <u>4</u> « <u>М</u> » <u>декарые</u> 20 <u>16</u> г.
Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры
административного и трудового права «
Зав. кафедрой Позднякова Е.В. Разработчик программы
к.ю.н., доцент <u>ИСР</u> Ракша Н.С.
Согласовано: на заседании кафедры гражданского права протокол № <u>в</u> « <u>10</u> » <u>реврасия</u> 20 <u>Г</u> г. Зав. кафедрой ГП <u>Сесе</u> Сусликов В.Н.
Директор научной библиотеки <u>Blanah</u> Макаровская В.Г.
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 « 29 » дексабря 20/6 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 51 » свуусь 20/4 г. протокол № 4. Зав. кафедрой
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению
в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки
(специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № <u>У «ДЭ» демабы</u> 20 <u>/6</u> г. на заседании кафедры административного и трудового права « <u>ДЭ» авумма</u> 20 <u>В</u> г. протокол № <u>Д</u>
Зав. кафедрой
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению
в образовательном процессе на основании учебного плана направления полготовки
(специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым
советом университета протокол № $2 < 20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $ $20 $
Зав. кафедрой

направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 200 г. протокол № 200	Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
пентельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 1 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 2 20 г. протокол № 2 3ав. кафедрой АиТП	применению в образовательном процессе на основании учебного плана
Трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. протокол № 20 г. протокол № 20 г. протокол № 20 г. протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «	направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная
Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления полготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № струдового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. до г. протокол № г. заведании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета протокол № г. заведании кафедры административного и трудового права « г. до г. протокол № г. заведании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. на заседании кафедр	деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 🥖
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права грани программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 г. на заседании кафедры административного и трудового права грани программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 г. на заседании кафедры административного и трудового права грани гольности ученым советом университета протокол № 7 г. правоохранительная направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 г. на заседании кафедры административного и трудового права г. протокол № 7 г. прабоча прекомендована к применению в образователь	
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 2 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 2 20 20 г. протокол № 20 20 г. протокол № 2 20 20 г. протокол № 2 20 20 г. протокол № 20 г. протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « » 20 г. протокол № 2 20 г. проток	трудового права «В» 20 м. протокол № 1
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 Гг. протокол № 20 Гравоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 Гравоохранительная прудового права № 20 Гг. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 Гг. протокол № 20 Гг. протокол № 20 Гравоохранительная направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 Гг. протокол № 20 Гравоохранительная применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 Гг. на заседании кафедры административного и трудового права « Ученым советом университета протокол № 20 Гг. протокол	Зав. кафедрой АиТП <i>Туру Яздиялово С.Е.</i>
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 Гг. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 Гг. протокол № 20 Гравоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 Гг. на заседании кафедры административного и трудового права « Ученым советом университета протокол № 20 Гг. протокол	Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
деятельность, одобренного ученым советом университета протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права № 20 г. протокол № 2. Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета протокол № 2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. протокол № 2 г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. протокол № 2 г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. протокол № 2 г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. протокол № 2 г. на заседании кафедры административного и трудового права « г. протокол № 2 г. про	применению в образовательном процессе на основании учебного плана
20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «В 20 г. протокол № Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 г. на состоя процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № грудового права « 2 г. на заседании кафедры административного и трудового права « 2 г. протокол № Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная сеятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права « » 20 г. протокол №	направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная
Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 № 06 20 Дг. протокол № //. Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № ∠
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 27 (30) 01 201 г. на заседании кафедры административного и трудового права (21) 06 20 21 г. протокол № 1. Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № (21) г. на заседании кафедры административного и трудового права (22) г. протокол № 1. Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 1. Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 2. 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права (30) г. протокол № 2.	
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 30 01 20 02 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 2 06 20 20 г. протокол № 1. Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «_ » 20 г. протокол № 20 г. на заседании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «_ » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «_ » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «_ » 20 г. протокол № 20 г. протокол	трудового права «До СС 20Мг. протокол №
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 30 01 20 1 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 3 06 20 2 г. протокол № 1/2. Зав. кафедрой АиТП	Зав. кафедрой АиТП
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 30 01 20 1 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 3 06 20 2 г. протокол № 1/2. Зав. кафедрой АиТП	VY
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 30 01 201 г. на заседании кафедры административного и трудового права «23 06 20 2/г. протокол № 1/2. Зав. кафедрой АиТП 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
м зо от 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «2 м об 20 г. протокол № //. Зав. кафедрой АиТП // протокол № //. Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № // « » 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «_ » 20 г. протокол № Зав. кафедрой АиТП	- 1 시트로에 보고 있는데 1 시간에 보고 있는데 이 사람이 보고 있다면 하는데 이 사람이 되었다면 하는데 이 사람이 되었다면 하는데 하는데 이 사람이 되었다면 하는데
« 30 01 20 № г. на заседании кафедры административного и трудового права « 2 № 06 20 2 г. протокол № //. Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № (» _ 20 _ г. на заседании кафедры административного и трудового права « » _ 20 _ г. протокол № Зав. кафедрой АиТП	
Трудового права «2→ 06 20 2/г. протокол № //. Зав. кафедрой АиТП // Дидер // Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол № Зав. кафедрой АиТП Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	трудового права « $2 - 20 $ $20 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $ $1 - 10 $
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	200 waharnay Arti Anter
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	Зав. кафедрои Аитт
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	Вобонов программа пораментама обсуденама и ракомантарама и
направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №	
«» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол № Зав. кафедрой АиТП	
Трудового права «»	17 - 31 - 31 - 31 - 31 - 31 - 31 - 31 -
Зав. кафедрой АиТП	
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	трудового права «» 201. протокол ж
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	Зав. кафедрой АиТП
применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	Рабоная программа пересмотрена обсумлена и рекоменторана к
направления подготовки (специальности) <u>40.05.02</u> Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	
<u>деятельность</u> , одобренного Ученым советом университета протокол № «» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	
«» 20 г. на заседании кафедры административного и трудового права «» 20 г. протокол №	
трудового права «» 20 г. протокол №	
Des makesses AmTII	ipjacoto iipasa n_// zoii iipotokon nz
зав. кафедрои Аитт	Зав. кафедрой АиТП

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 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 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

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- порядок документирования преступлений и административных правонарушений;
- методы планирования и организации служебной деятельности исполнителей,

уметь:

- выявлять, пресекать преступления и административные правонарушения;
- организовать работу малого коллектива исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

владеть:

- навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов.
- навыками выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);
- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.8 «Административное принуждение» является дисциплиной по выбору вариативной части образовательной программы 40.05.02 Правоохранительная деятельность, изучается на 6 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную

работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Таблица 3.1 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных	8,12
занятий) (всего)	
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	4
экзамен	0,12
зачет	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрено
Аудиторная работа (всего):	8
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90,88
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	9

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

	тионици т.т.т содержиние дисцининый, структурировинное по темим (ризделим)						
$N_{\underline{0}}$	Раздел (тема) дисциплины	Содержание					
Π/Π							
1	2	3					
1	Понятие и особенности института	Понятие административного принуждения.					
	административного принуждения	Особенности института административного					
		принуждения. Роль административного принуждения					
		в укреплении законности и дисциплины в сфере					
		исполнительной власти.					
2	Виды административного	Общая характеристика видов административного					
	принуждения	принуждения					
3	Административно-	Общая характеристика, виды административно-					
	предупредительные меры	предупредительных мер					
4	Меры административного	Общая характеристика, виды мер административного					
	пресечения	пресечения					

5	Меры	административной	Административно-процессуальные нормы института			
	ответственност	ГИ	административного принуждения. Административно-			
			материальные нормы института административного			
			принуждения			
6	Меры	административно-	Общая характеристика, виды мер административно-			
	процессуального обеспечения		процессуального обеспечения			

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

No	Раздел (тема) дисциплины		Виды		Учебно-	Формы текущего	Компе-
Π/Π	т издел (теми) диециплины	деятельности		методиче-	контроля	тенции	
11, 11		лек.,	№	№	ские	успеваемости	Топщии
		час	лаб.	пр.	материалы	(по неделям	
		1000		пр.	.	семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и особенности	2			У-1	БТ 1	ПК-9
	института				У-2		ПК-25
	административного				У-3		
	принуждения				У-4		
					У-5		
					У-6		
					У-12		
					У-14		
					МУ-1		
2	Виды административного	2		1	У-1	КО 1	ПК-9
	принуждения				У-2	БТ 1	ПК-25
					У-3		
					У-4		
					У-5		
					У-6		
					У-8		
					У-9		
					У-12		
					У-14		
					МУ-1		
3	Административно-				У-1	КО 1	ПК-9
	предупредительные меры				У-2	БТ 1	ПК-25
					У-3		
					У-4		
					У-5		
					У-6		
					У-12		
					У-14		
					МУ-1		
4	Меры административного				У-1	KO 1	ПК-9
	пресечения				У-2	БТ 1	ПК-25
					У-3		
					У-4		
					У-5		
					У-6		
					У-11		
					У-12		
					У-14		

				МУ-1		
5	Меры административной		2	У-1	КО 1	ПК-9
	ответственности			У-2	БТ 1	ПК-25
				У-3	K3 1	
				У-4		
				У-5		
				У-6		
				У-8		
				У-11		
				У-12		
				У-14		
				МУ-1		
6	Меры административно-			У-1	КО 1	ПК-9
	процессуального			У-2	БТ 1	ПК-25
	обеспечения			У-3	K3 1	
				У-4		
				У-5		
				У-6		
				У-7		
				У-8		
				У-10		
				У-11		
				У-12		
				У-13		
				У-14		
				У-15		
				МУ-1		

КО – контрольный опрос, БТ – бланковое тестирование, КЗ – кейс-задачи

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

$N_{\underline{0}}$	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Виды административного принуждения	2
2	Меры административной ответственности	2
Ито	го	4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

$\mathcal{N}_{\underline{0}}$	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
раздела (темы)		выполнения	затрачиваемое
			на выполнение
			СРС, час.
1	2	3	4
1	Понятие и особенности института	1 неделя	10

	административно-правового принуждения		
2	Виды административного принуждения	1 неделя	12
3	Административно-предупредительные меры	1 неделя	12
4	Меры административного пресечения	1 неделя	12
5	Меры административной ответственности	1 неделя	12
6	Меры административно-процессуального	1 неделя	11
	обеспечения		
7	Административно-восстановительные меры	1 неделя	12
8	Общий надзор прокуратуры в	1 неделя	9,88
	административно-правовом принуждении		
Итого			90,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствие с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет. кафедрой:
- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
 - путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - банка тестов, кейс-задач;
 - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д. *типографией университета*:
 - помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требования ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 37,5 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

No	Наименование раздела (темы лекции,	Используемые интерактивные	Объем, час.		
	практического или лабораторного	образовательные технологии			
	занятия)				
1	2	3	4		
1	Лекция 1	Лекция с ошибкой	2		
	Понятие и особенности института				
	административного принуждения				
Итого					

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовнонравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества;
- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);
- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы — качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении
компетенции	которых формируется данная компетенция

		-	
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9)	Административное право	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)	Административная деятельность; Административная ответственность; Административный надзор; Административное принуждение; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25)	Основы управления в правоохранительны х органах	Регулирование деятельности общественных объединений, Исполнительное производство	Профилактика правонарушений Административный надзор, Административное принуждение; Взаимодействие подразделений правоохранительных органов, Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научноисследовательской деятельности, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций				
компетенции / этап	оценивания компетенций	Пороговый уровень (удовлетворительно)		Высокий уровень (отлично)		
2		3	4	5		
ПК-9 /	1. Доля	Знать:	Знать:	Знать:		

завершающий	освоения	общие	общие положения	общие положения
этап	обучающимся	положения	документирования	документирования
Jun	знаний,	документирован	преступлений и	преступлений и
	умений,	ия преступлений	административных	административных
	навыков от	И	правонарушений.	правонарушений;
	общего объема	административн	привопирушении.	порядок
	ЗУН,	ых	Уметь:	оформления
	установленных	правонарушений	выявлять и пресекать	юридических и
	в п. 1.3. РПД	правопарушении	преступления и	служебных
	В 11. 1.3. 1 11д	Уметь:	административные	документов.
	2. Качество	выявлять и	правонарушения;	документов.
	освоенных	пресекать	составлять	Уметь:
	обучающимся	преступления и	юридические и	выявлять и
	знаний,	административн	служебные	пресекать
	умений,	ые	документы.	преступления и
	навыков	правонарушения	документы.	административные
	Павыков	правопарушения	Владеть:	правонарушения;
	3. Умение	Владеть:	навыками выявления	правонарушения,
	применять	навыками	и пресечения	юридические и
	применять знания, умения,	выявления и	преступлений и	служебные
	навыки в	пресечения	административных	документы.
	типовых и	преступлений и	правонарушений;	документы.
	нестандартных	административн	навыками	Владеть:
	ситуациях	ых	оформления	навыками
	Ситуациях	правонарушений	юридических и	выявления и
		правопарушении	служебных	пресечения
			документов.	преступлений и
			документов.	административных
				правонарушений.
				навыками
				оформления
				юридических и
				служебных
				документов.
ПК-25 /	1. Доля	Знать:	Знать:	Знать:
завершающий	освоения	основы		
этап	обучающимся	организации	основы организации работы малого	основы организации работы малого
Flair	знаний,	работы малого	коллектива	коллектива
	умений,	коллектива	исполнителей,	исполнителей,
	умсний, навыков от	исполнителей,	основы	основы
	общего объема	основы	планирования и	планирования и
	ЗУН,		организации	организации
	установленных	планирования и организации	служебной	служебной
	в п. 1.3. РПД	служебной	деятельности	деятельности
	Б 11. 1.3. 1 11Д	деятельности	исполнителей;	исполнителей;
	2. Качество	исполнителей	HOHOMINITOM,	порядок
	освоенных	исполнителен	Уметь:	осуществления
	освоенных обучающимся	Уметь:		•
	знаний,		организовывать работу малого	контроля и учета ее результатов
	умений,	организовывать работу малого	коллектива	розультатов
	умении, навыков	коллектива	исполнителей;	Уметь:
	HADDINUB	исполнителей	· ·	
		HOHOMBICHCH	планировать и	организовывать

3. Умение		организовывать	работу малого
применять	Владеть:	служебную	коллектива
знания, умения,	навыками	деятельность	исполнителей;
навыки в	организации	исполнителей	планировать и
типовых и	работы малого		организовывать
нестандартных	коллектива	Владеть:	служебную
ситуациях	исполнителей	навыками	деятельность
		организации работы	исполнителей,
		малого коллектива	осуществлять
		исполнителей;	контроль и учет ее
		планирования и	результатов
		организации	
		служебной	Владеть:
		деятельности	навыками
		исполнителей	организации работы
			малого коллектива
			исполнителей;
			планирования и
			организации
			служебной
			деятельности
			исполнителей;
			осуществления
			контроля и учета ее
			результатов

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

No	Раздел (тема)	Код	Технология	Оценочные ср	редства	Описание шкал
п/п	дисциплины	контролируе	формирования			оценивания
		мой			36.36	
		компетенци		наимено-	N_0N_0	
		и (или её		вание	задани	
		части)			Й	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и	ПК-9	Лекция,	Бланковое	1,2	Согласно таблице
	особенности	ПК-25	самостоятельная	тестирование		7.2)
		1111 20	работа студентов	-		
	института					
	административного					
	принуждения					
2.	Виды	ПК-9	Лекция,	Контрольный	2	Согласно таблице 7.2
	, ,	ПК-25	практические	опрос		·
	административного	11K-23	занятия,	r		
	принуждения		самостоятельная	Бланковое	5, 19	
			работа студентов		5, 17	
			риссти студентов	тестирование		

3.	Административно- предупредительные меры	ПК-9 ПК-25	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	3, 20	Согласно таблице 7.2
4.	Меры административного пресечения.	ПК-9 ПК-25	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование	4 4, 18	Согласно таблице 7.2
5.	Меры административной ответственности	ПК-9 ПК-25	практические занятия, самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	5 9-14	Согласно таблице 7.2
6.	Меры административно процессуального обеспечения	ПК-9 ПК-25	самостоятельная работа студентов	Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи	6 6-8	Согласно таблице 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Контрольный опрос № 1

Тема 1. Понятие и особенности института административного принуждения

- 1. Понятие и сущность административного принуждения.
- 2. Основные подходы к определению понятия административного принуждения.
- 3. Классификация мер административного принуждения.
- 4. Соотношение административного принуждения с иными видами государственного принуждения.

Кейс-задача № 1

Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении:

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

Бланковое тестирование

- 1. Административное задержание-это:
- а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
- б) задержание лица на срок до 20 суток;
- в) доставление в органы полиции.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе лисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) — задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- -закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры заданий типового бланкового тестирования

- 1. Административное задержание-это:
- а) кратковременное ограничение свободы физического лица;
- б) задержание лица на срок до 20 суток;
- в) доставление в органы полиции.

2. Доставление – это препровождение физического ли	ща.
----------------------------------------------------	-----

3. Установите соответствие:

Административно-предупредительные меры	Применение физической силы, специальных средств и использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы.						
Меры административного пресечения	Проверка документов, удостоверяющих личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов.						
Меры административно-процессуального	Административное выселение.						
обеспечения	Снос самовольных построек.						
	Пеня.						
	Взыскание денежных сумм.						
Административно-восстановительные	Доставление. Административное задержание.						
меры	Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр						
	транспортного средства, находящихся при						

|--|--|--|

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения

- Административная ответственность
- Административное пресечение
- Административное предупреждение

Кейс-задача

При прохождении таможенного контроля, у гр. РФ Антипьевой И.В., в багаже, среди личных вещей, сотрудниками таможни обнаружено 3 кг золота 999 пробы в слитках.

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Какие виды административноправового принуждения должны применить сотрудники таможни к гр. Антипьевой.

Ответ дайте ссылаясь на действующее законодательство.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльнорейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	N	Іинимальный балл	M	Лаксимальный балл	
	балл	примечание балл		примечание	
1	2	3	4	5	
Бланковое тестирование по	1	50-60% правильных	2	90-100% правильных	
теме 1		ответов		ответов	
Контрольный опрос	1	Не достаточно полное	2	Свободное владение	
Бланковое тестирование по		и точное изложение		материалом, умение	
теме 2		материала;		аргументировать,	
		50-60% правильных		обобщать, делать	
		ответов		выводы;	
				90-100% правильных	
				ответов	
Контрольный опрос	1	Не достаточно полное	2	Свободное владение	
Бланковое тестирование по		и точное изложение		материалом, умение	
теме 3		материала;		аргументировать,	
		50-60% правильных		обобщать, делать	
		ответов		выводы;	
				90-100% правильных	

				ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование по теме 4	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 5	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
Контрольный опрос Бланковое тестирование Кейс-задачи по теме 6	2	Не достаточно полное и точное изложение материала; 50-60% правильных ответов; Типовое решение	4	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы; 90-100% правильных ответов; Оригинальное решение
CPC	0		18	
Успеваемость	0		18	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		110	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте KUM-16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме 3 балла,
- задание в открытой форме 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности 3 балла,
- задание на установление соответствия 3 балла,
- решение задачи 15 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

- 1. Акопов Л.В. Административное право [Текст]: учебник / Л.В. Окопов. 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.

8.2 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. $2007. N_{2}1. C. 113-117.$
- 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. N 2. C. 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.

8.3 Перечень методических указаний

- 1. Административное принуждение: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.С. Ракша. Курск, 2018. 36 с.
- 2. 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.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал «История государства и права».

Журнал «Юрист».

Известия Юго-Западного государственного университета.

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

1. <u>www.elibrary.ru</u> - 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 Сервер органов государственной власти Российской Федерации
 - 5. https://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
 - 6. lib.swsu.ru/ Электронная библиотека ЮЗГУ
 - 7. https://e.lanbook.com/- ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административное принуждение» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административное принуждение»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административное принуждение» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административное принуждение» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер	Номера страниц				Всего	Дата	Основание
изменения	изме-	заме-	аннулиро-	новых	страниц	, ,	для
	ненных	енных	ванных				изменения и
							подпись лица,
							проводившего
							изменения
1	4,8	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол
							заседания
							кафедры
							АиТП №1
							от 31.08.2017
2	16	-	-	-	1	10.01.2018	Протокол
							заседания
							кафедры
							АиТП №6
							от 10.01.2018
3	4,7,13	-	-	-	3	29.08.2018	Протокол
							заседания

							кафедры АиТП №1 от 29.08.2018
4	4,6,7,8	-	-	-	2	25.06.2020	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 25.06.2020