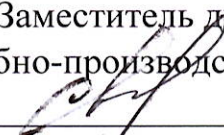


Частное профессиональное образовательное учреждение
**«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина
Новосибирского облпотребсоюза»**
(ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

 С.Ф. Бегунова
« 29 » августа 2025 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность

г. Новосибирск,
2025

Разработчики:

Морякова Наталья Евгеньевна, преподаватель первой категории
Пучкова Наталья Евгеньевна, преподаватель первой категории

Рассмотрена и одобрена кафедрой

«Правоохранительная деятельность»

Протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.

Заведующий кафедрой

О.И. Дудка

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Административно-процессуальное право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.05. Административно-процессуальное право** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. № 3 укрупнённой группы **40.00.00 Юриспруденция**.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина **Административно-процессуальное право** входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Целями освоения учебной дисциплины **«Административно-процессуальное право»** являются: структурирование имеющихся и получение новых знаний об административно-процессуальном праве и административном судопроизводстве; закрепление имеющихся и формирование новых умений и навыков, необходимых для участия в административном судопроизводстве; формирование компетенций, указанных в настоящей программе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации

		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	- ориентироваться в системе	- сущность и классификацию административно-

	<p>источников административно-процессуального права;</p> <p>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в практической деятельности;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>толковать правовые нормы</p> <p>использовать правоприменительную и судебную практику</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p>	<p>процессуальных норм и административно-процессуальных отношений;</p> <p>- понятие и виды административных производств;</p> <p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права</p> <p>источники права</p> <p>виды материальных и процессуальных норм</p> <p>виды юридической ответственности</p> <p>правила составления юридических документов</p> <p>правила оформления служебных документов</p> <p>сущность и содержание правового статуса участников правоотношений</p> <p>сущность служебной дисциплины</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц</p> <p>виды и правовое содержание административных производств и процедур</p> <p>виды и порядок уголовного и административного судопроизводства</p> <p>основные стадии уголовного и административного процесса</p> <p>порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда</p>
ПК 1.2.	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p>	<p>основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов</p> <p>порядок рассмотрения обращений граждан и организаций</p> <p>понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения</p> <p>правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования</p> <p>общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <p>этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов</p> <p>правила профессиональной коммуникации;</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
ПК 1.4.	<p>анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения</p> <p>документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия</p> <p>оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения</p> <p>использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и</p>	<p>нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений</p> <p>порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях</p> <p>теоретические основы раскрытия и расследования преступлений</p> <p>формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное</p>

	<p>автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>документировать факты применения специальной техники</p> <p>учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний</p> <p>использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>использовать технические средства по назначению</p>	<p>расследование и оперативно-розыскную деятельность</p> <p>-основы криминалистической тактики и криминалистической методики</p> <p>-основные направления, средства и методы противодействия преступлениям</p>
ПК 2.1.	<p>осуществлять производство по делам об административных правонарушениях</p> <p>осуществлять доказывание по делам об административных правонарушениях</p> <p>осуществлять исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях</p> <p>оформлять административно-процессуальные документы</p> <p>определять набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса</p>	<p>законодательство об административных правонарушениях</p> <p>задачи производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>виды производств по делам об административных правонарушениях</p> <p>стадии производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>особенности выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений</p>
ПК 2.2.	<p>выстраивать доверительные отношения с гражданами.</p> <p>проводить разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и обороны.</p> <p>различать по физическим признакам и свойствам указанные в нормативных правовых актах токсичные вещества, химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, другие опасные предметы и вещества.</p> <p>проводить обследование объекта (территории) на предмет его соответствия требованиям антитеррористической защищенности, оформлять результаты обследования.</p> <p>выполнять неотложные мероприятия при угрозе совершения или совершении террористического акта на объекте (территории).</p> <p>- организовывать работу с государственными органами,</p>	<p>- организацию работы с государственными органами, гражданами и общественными объединениями.</p> <p>- полномочия иных государственных органов, граждан и общественных объединений при обеспечении общественного порядка и общественной безопасности в условиях действия специальных административно-правовых режимов.</p> <p>законодательство в области противодействия терроризму, нормативные правовые акты, регламентирующие антитеррористическую защищенность объектов (территорий), охранную деятельность и обеспечение пожарной безопасности.</p> <p>основные виды и общие характеристики взрывных устройств, взрывоопасных предметов и взрывчатых веществ, оружия (боеприпасов), способы их перемещения, маскировки и применения, критерии их выявления.</p> <p>основные виды и общие характеристики токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, критерии их выявления.</p> <p>правовую основу организации взаимодействия и</p>

	<p>гражданами и общественными объединениями при введении специальных административно-правовых режимов.</p> <p>- реализовывать формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности в период действия специальных административно-правовых режимов.</p>	<p>оказания содействия подразделениям оперативных служб</p>
--	---	---

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>72</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>64</i>
в том числе:	
Лекции	<i>30</i>
лабораторные занятия	<i>0</i>
практические занятия	<i>34</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект)	<i>0</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>8</i>
в том числе:	
анализ нормативно-правовых актов, составление опорно-логических схем, опорных конспектов, сравнительных таблиц, оформление уголовно-правовых документов, решение практических задач и ситуаций.	
Консультации	<i>0</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Административно-процессуальное право

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Всего часов	Уров. освоен	Код ОК/ПК
1	2	3	4	
Раздел 1 Общие положения административно-процессуального права			1	ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
Тема 1 Понятие, принципы и структура российского административного процесса	Содержание учебного материала:	4		
	1. Понятие, основные черты и подходы к пониманию российского административного процесса. Административно-процессуальное право как отрасль права. Принципы и субъекты административного процесса.	2		
	Практическая работа	2		
	Практическая работа №1 Устный опрос и тестирование по теме	2		
Тема 1.2. Система административного процесса	Содержание учебного материала:	8	2	ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	1. Административно-процессуальные нормы. Административно-процессуальные отношения.	2		
	Практическая работа	4		
	Практическая работа №2 Решение ситуаций по теме занятия.	2		
	Практическая работа №3 Анализ действующего законодательства и определение норм административно-процессуального права.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Административные производства, административные процедуры и их стадии: юридическая характеристика.	2		
Раздел 2 Административные производства			2	
Тема 2.1. Производство по подготовке и принятию нормативных	Содержание учебного материала:	8		
	1.Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления: понятие, цели и задачи, субъекты	2		

правовых актов государственного управления	2. Стадии правотворческой деятельности в сфере государственного управления.	2		
	Практическая работа	4		ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	Практическая работа №4 Решение ситуаций по теме занятия о подготовке правовых актов государственного управления нормативного характера.	2		
	Практическая работа №5 Решение ситуаций по теме занятия о подготовке правовых актов государственного управления индивидуального характера.	2		
Тема 2.2. Регистрационные производства	Содержание учебного материала:	10	2	
	1. Общая характеристика регистрационного производства.	2		
	2. Стадии регистрационного производства.	2		
	Практическая работа	4		ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	Практическая работа №6 Решение ситуаций по реализации регистрационных производств.	2		
	Практическая работа №7 Анализ действующего законодательства для определения органов власти, наделенных регистрационными полномочиями, а также объектов, подлежащих обязательной государственной регистрации.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся № 2 Особенности осуществления отдельных видов регистрационных производств.	2		
Тема 2.3. Лицензионно-разрешительные производства	Содержание учебного материала:	8	2	ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	1. Общая характеристика и стадии лицензионно-разрешительных производств.	2		
	2. Особенности осуществления отдельных видов лицензионно-разрешительных производств.	2		
	Практическая работа	4		
	Практическая работа №8	2		

	Решение ситуаций по реализации лицензионно-разрешительных производств.			
	Практическая работа №9 Анализ действующего законодательства для определения органов власти, наделенных лицензионно-разрешительными полномочиями, а также объектов, подлежащих обязательному лицензированию.	2		
Тема 2.4. Производства по делам об обращении граждан	Содержание учебного материала:	8	2	ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	1. Общая характеристика производства по делам об обращениях граждан.	2		
	2. Особенности и стадии производства по рассмотрению жалоб, предложений и заявлений граждан.	2		
	Практическая работа	4		
	Практическая работа №10 Решение ситуаций по теме занятия.	2		
	Практическая работа №11 Составление служебных и процессуальных документов при осуществлении производства по делам об обращениях граждан.	2		
Тема 2.5. Производство по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала:	16	2	ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	1. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, правовая основа, задачи и принципы, основные элементы, виды и стадии.	2		
	2. Система субъектов производства по делам об административных правонарушениях.	2		
	3. Доказывание и доказательства по делам об административных правонарушениях.	2		
	4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.	2		
	Практическая работа	6		
	Практическая работа № 12 Решение ситуаций по теме занятия.	2		

	Практическая работа № 13 Квалификация отдельных видов правонарушений с составлением процессуальных документов на разных стадиях производства по делам об административных правонарушениях.	2		
	Практическая работа № 14 Определение порядка и составление процессуальных документов при применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся №3 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	2		
Раздел 3. Административное судопроизводство			2	
Тема 3.1. Административное судопроизводство	Содержание учебного материала:	10		ОК.01-09, ПК-11, 1.2 2.1
	1. Понятие, задачи, принципы и структура административного судопроизводства. Субъекты и стадии административного судопроизводства.	2		
	Практическая работа	6		
	Практическая работа № 15 Устный опрос и тестирование по теме	2		
	Практическая работа № 16 Решение ситуаций по теме занятия.	2		
	Практическая работа № 17 Решение ситуаций по теме занятия.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся №4 Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах.	2		

Всего:	Максимальная учебная нагрузка обучающегося	72		
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	64		
	Самостоятельная работа обучающегося	8		
	Консультации	0		

	Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета			
--	--	--	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально - экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место для студентов и преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные акты:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: [принята 12 декабря 1993 г.] с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации. - 2009. - №1.

2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: [федеральный закон N 195-ФЗ от 30.12.2001 (ред. от 07.06.2025) //: Российская газета. - 2001. - № 256; Парламентская газета. - 2002. - № 2-5.

3. Российская Федерация. Законы. Кодекс административного судопроизводства: [федеральный закон N 21-ФЗ от 08.03.2015 (ред. от 07.07.2025) //: Российская газета. - 2015. - № 49; Собрание Законодательства Российской Федерации. - 2015. - № 10, ст. 1391.

4. О полиции: федер. закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ [ред. 23.05.2025] // Собрание законодательства Российской Федерации от 14 февраля 2011 г. N 7 ст. 900.

Основные печатные издания:

4. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования : рек. УМО СПО / Н. В. Макарейко. – 12-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. - 309 с.

5. Административное право. Административный процесс : учебник : рек. УМО в системе ВО и СПО / М.А. Лапина, Г.Ф. Ручкина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации ; под ред. М.А. Лапиной, Г.Ф. Ручкиной. – Москва : Юстиция, 2022. – 578 с.

6. Административно-процессуальное право : учебник / А.И. Каплунов, А.Н. Жеребцов, А.М. Субботин [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. – Санкт- Петербург, 2024.– 380 с.

7. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А.М. Волков, Е.А. Лютягин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 299 с.

8. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле / Зуева Л.Ю. — М.: Юрайт, 2023. 147 с.

9. Административное судопроизводство. Практикум / Зуева Л. Ю. — М.: Юрайт, 2023. 188 с.
10. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава. - Москва: Юстицинформ, 2025.-544с.
11. Общая теория процессуального права / Протасов В.Н.. — М.: Юрайт, 2024. 187 с.
12. Производство в судах по делам об административных правонарушениях как составная часть административного судопроизводства / Кононов П.И. // Правосудие. 2025. N 3. С. 60 — 84.
13. Пересмотр судебных постановлений в административном судопроизводстве. Схемы/ Туганов Ю. Н., Бойцова И. С. — М.: Юрайт, 2023. 110 с.
14. Судебное административно-процессуальное право России / Стахов А. И., Кононов П. И., Ландерсон Н. В. — М.: Юрайт, 2023. 572 с.
15. Цифровые технологии в гражданском и административном судопроизводстве: практика, аналитика, перспективы / М.В. Самсонова, Е.Г. Стрельцова, А.В. Чайкина и др.; отв. ред. Е.Г. Стрельцова. М.: Инфотропик Медиа, 2025. 336 с.

Основные электронные издания

1. Кононов П.И. Производство в судах по делам об административных правонарушениях как составная часть административного судопроизводства // Правосудие. 2023. N 3. С. 60 — 84.
2. Кто может выступать представителем в административном судопроизводстве // СПС КонсультантПлюс. 2024.
3. Курындин П.А. Беспристрастность: от принципа административного судопроизводства к общему принципу административного права // Российский юридический журнал. 2023. N 4. С. 109 — 118.
4. Михайлова Е.В. О некоторых проблемах административного судопроизводства // Российский юридический журнал. 2023. N 3. С. 122 — 132.

Дополнительная литература

1. Поляк М.И. Преюдиция в гражданском, арбитражном, уголовном, административном судопроизводстве — М.: Юрайт, 2024. 484 с.

Интернет-ресурсы

СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умеет: принимать процессуальные решения в сфере административного судопроизводства	Устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач
Знает: основные понятия и институты административно-процессуального права;	Письменный опрос, тестирование
Знает: принципы административного судопроизводства;	Письменный опрос
Знает: сущность и классификацию административно-процессуальных норм и административно-процессуальных отношений;	Выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях
Знает: административно-процессуальное законодательство РФ;	Письменный опрос, решение ситуационных задач
Знает: порядок производства по административным делам;	Письменный опрос, ситуационных задач решение
Знает: понятие и виды административных производств;	Письменный опрос, заполнение процессуальных документов
Знает: сущность и особенности производства по делам об административных правонарушениях;	Письменный опрос, решение ситуационных задач
Знает: понятие административно-юрисдикционных производств.	Устный опрос, решение ситуационных задач

Разработчики:

ЧПОУ «НКТ имени А.Н. Косыгина
Новосибирского облпотребсоюза»

преподаватель первой
квалификационной
категории

Н.Е. Морякова

преподаватель первой
квалификационной
категории

Н.Е. Пучкова