

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.14.08. ПРАКТИКУМ ПО СОСТАВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

**Наименование образовательной программы:** Государственно-правовая

**Код и наименование специальности:** 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

**Форма обучения:** очная/заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины:** Формирование комплекса знаний о правилах и процедурах оформления юридических и служебных документов административно-правового характера, способности разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы административно-правового характера. Приобретение обучающимися знаний, умений и навыков составления административно-процессуальных документов, обеспечивающих осуществление профессиональной юридической деятельности по реализации административно-правовых и административно-процессуальных отношений, а также оказание квалифицированной и юридической помощи с гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам административного права и процесса.

**Объем дисциплины:** общая трудоемкость **144 часа (4 ЗЕТ)**.

На контактную работу с преподавателем выделено **56 часов** в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (20 часов лекционных занятий и 32 часа практических занятий, 2 часа лабораторных работ, 2 часа консультаций) и 52 часа на самостоятельную работу обучающихся и 36 часов на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

На контактную работу с преподавателем выделено **14 часов** в соответствии с учебным планом по **заочной** форме обучения (4 часа лекционных занятий и 8 часов практических занятий, 2 часа консультаций), 121 час на самостоятельную работу обучающихся и 9 часов на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

#### **Структура дисциплины:**

*Тема 1. Общие методические рекомендации по составлению административно-процессуальных документов: вопросы теории и нормативные требования; Тема 2. Вопросы процессуального оформления возбуждения дела об административном правонарушении; Тема 3. Процессуальные документы, обеспечивающие получение и фиксацию доказательств по делу об административном правонарушении; Тема 4. Процессуальные документы, обеспечивающие рассмотрение дела об административном правонарушении по существу. Документальное оформление мер административного принуждения; Тема 5. Оформление протокола об административном правонарушении; Тема 6. Постановление по делу об административном правонарушении как итоговый документ по делу; Тема 7. Процессуальный порядок обжалования не вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении; Тема 8. Процессуальный порядок обжалования вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении; Тема 9. Особенности составления процессуальных документов в административном судопроизводстве (в суде первой инстанции); Тема 10. Вопросы составления процессуальных документов при обжаловании судебных актов в рамках административного судопроизводства*

**Формы промежуточной аттестации:** экзамен

### **Основная литература:**

1. Административное право : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18590-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/536500>
2. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/516807>
3. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/511878>