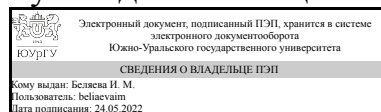


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель специальности



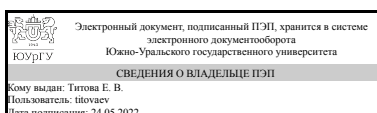
И. М. Беляева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.16 Практическое составление процессуальных документов (административный процесс)  
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
уровень Специалитет  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

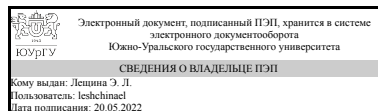
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки от 18.08.2020 № 1058

Зав.кафедрой разработчика,  
к.юрид.н., доц.



Е. В. Титова

Разработчик программы,  
к.юрид.н., доц., доцент



Э. Л. Лещина

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Административный процесс» является приобретение навыков составления студентами административно-процессуальных документов, развитие у студентов навыков толкования и практического применения норм административного и административно-процессуального права. Задачи дисциплины: - дать студентам необходимый объем знаний об основных принципах, понятиях, категориях и положениях административного процесса и его видах, его процессуальных формах и методах; - повысить уровень подготовки специалистов на основе современных требований; - выработать у студентов умения и навыки поиска, анализа и применения норм для их использования в конкретных ситуациях юридической работы; - помочь студентам составлять административно-процессуальные документы

## Краткое содержание дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на последовательное изучение вопросов: сущность производства по делам об административных правонарушениях и порядок процессуальной деятельности по нему, производство по административно-правовым жалобам и спорам, производство по применению мер административного предупреждения и принуждения, производство по дисциплинарным делам, исполнительное производство.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений
ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет: решать задачи по определению процессуального способа фиксации юридически значимой информации, полученной из различных источников Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных с учетом основных требований информационной безопасности на основе информационной и библиографической культуры, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.06 Информатика, 1.Ф.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности, 1.О.09 Административное право	1.Ф.10 Актуальные вопросы противодействия коррупции, 1.Ф.17 Практическое составление процессуальных документов (уголовный процесс), 1.Ф.14 Доказательства и доказывание в уголовном процессе, 1.О.19 Криминалистика, 1.Ф.21 Теория и практика квалификации преступлений, 1.Ф.11 Судебная медицина и психиатрия, 1.Ф.20 Экспертиза в судопроизводстве, 1.Ф.18 Практическое составление процессуальных документов (гражданский и арбитражный процесс)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Знает: основные методы и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; правовые базы (банки) данных и особенности их использования Умеет: решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; работать в правовых базах (банках) данных Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных
1.О.09 Административное право	Знает: понятие, сущность, структуру административных правоотношений, основания их возникновения, изменения, прекращения, понятие коррупционного поведения, основные положения административного законодательства, связанного с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений, административное законодательство Российской Федерации и ее субъектов Умеет: определять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах в административных правоотношениях, определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы административного права Имеет практический опыт: квалификации коррупционных правонарушений, принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами административного права

1.Ф.06 Информатика	Знает: информационно-коммуникационные технологии;основные приемы и средства визуализации информации Умеет: применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач Имеет практический опыт:
--------------------	--

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		5	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	15	15	
Решение задач, составление процессуальных документов	16,5	16.5	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4.25	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	4	0	4	0
2	Возбуждение производства по делу об административном правонарушении	4	0	4	0
3	Рассмотрение дела об административном правонарушении	4	0	4	0
4	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях	4	0	4	0
5	Производство по применению мер административного предупреждения и пресечения	4	0	4	0
6	Дисциплинарное производство	4	0	4	0
7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4	0	4	0
8	Исполнительное производство	4	0	4	0

## 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Субъекты и участники производства по делам об административных правонарушениях	4
2	2	Возбуждение производства по делу об административном правонарушении	4
3	3	Рассмотрение дела об административном правонарушении	4
4	4	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях	4
5	5	Производство по применению мер административного предупреждения и пресечения	4
6	6	Дисциплинарное производство	4
7	7	Производство по административно-правовым жалобам и спорам	4
8	8	Исполнительное производство	4

## 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к семинарским и практическим занятиям	Основная литература 1-4, дополнительная литература 1-4, ЭУМД осн/доп. литература 1-10	5	15
Решение задач, составление процессуальных документов	Основная литература 1-4, дополнительная литература 1-4, ЭУМД осн/доп. литература 1-10	5	16,5
Консультации и промежуточная аттестация	Основная литература 1-4, дополнительная литература 1-4, ЭУМД осн/доп. литература 1-10	5	4,25

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-
------	----------	--------------	-----------------------	-----	------------	---------------------------	-----------

			мероприятия				ется в ПА
1	5	Текущий контроль	Письменное задание №1	0,25	3	3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	зачет
2	5	Текущий контроль	Письменное задание №2	0,25	3	3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	зачет
3	5	Текущий контроль	Письменное задание №3	0,25	3	3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены правильно 2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно 1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными	зачет
4	5	Текущий контроль	Письменное задание №4	0,25	3	3 - задание выполнено в полном объеме, налицо творческий подход, использовано значительное количество источников, получены обоснованные выводы, студент полностью разобрался в проблематике, процессуальные документы оформлены	зачет

						<p>правильно</p> <p>2- задание выполнено, использованы рекомендованные источники, получены правильные выводы процессуальные документы оформлены правильно</p> <p>1 - задание выполнено частично, студент в основном дал правильные ответы на вопросы, процессуальные документы оформлены с ошибками, не делающими их недействительными</p>	
5	5	Бонус	Бонусное задание	-	3	<p>Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 . № 179) Максимально возможная величина бонус- рейтинга +15 %.</p> <p>+15 % за победу в олимпиаде международного уровня</p> <p>+10 % за победу в олимпиаде российского уровня</p> <p>+5 % за победу в олимпиаде университетского уровня</p> <p>+10% за публикацию статьи по тематике дисциплины административный процесс</p> <p>+1% за посещение каждого лекционного или семинарского занятия</p> <p>+1 % за участие в олимпиаде</p>	зачет
6	5	Промежуточная аттестация	Зачет	-	5	<p>На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При необходимости проводится промежуточная аттестация. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся выдается для ответа один теоретический вопрос, к которому также должен быть подготовлен один административно-процессуальный документ.</p> <p>Время, отведенное на выполнения задания –</p>	зачет

					30 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание - 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5. Вес мероприятия - 1,0	
--	--	--	--	--	--	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При желании повысить оценку - проводится промежуточная аттестация. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) В случае неполного выполнения контрольных мероприятий (или неполучения по итогам их выполнения максимального числа баллов) студент также может получить зачет при его сдаче преподавателю в устной или письменной форме (по билетам). При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся выдается для ответа один теоретический вопрос, к которому также должен быть подготовлен один административно-процессуальный документ. Время, отведенное на выполнения задания – 30 минут.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6		
ПК-1	Знает: специфику процессуальных документов, составляемых в связи с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+	+			+	+	+	+
ПК-1	Имеет практический опыт: составления процессуальных документов, связанных с выявлением, раскрытием, расследованием и квалификацией административных правонарушений	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: решать задачи по определению процессуального способа фиксации юридически значимой информации, полученной из различных источников	+	+			+			
ПК-2	Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и защиты юридически значимой информации, в том числе из правовых баз (банков) данных с учетом основных требований информационной безопасности на основе информационной и библиографической культуры, необходимых для практического составления процессуальных документов в рамках административного процесса					+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.



## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Бахрах, Д. Н. Административное право России [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция". - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2011. - 622 с.
2. Манохин, В. М. Административное право России [Текст] учебник В. М. Манохин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 266, [2] с.
3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : Базовый курс [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 519 с.
4. Макарейко, Н. В. Административно-процессуальное право [Текст] учеб. пособие Н. В. Макарейко. - М.: Юристъ, 2008. - 173 с. 20 см.

#### б) дополнительная литература:

1. Губарева, Т. И. Административный процесс [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" (бакалавриат) Т. И. Губарева. - 2-е изд. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2015. - 167 с.
2. Административное право [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (бакалавриат) И. А. Алексеев и др. - М.: Проспект, 2019. - 312 с.
3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации [Текст] учебник для вузов по направлению 021100 (030501) "Юриспруденция" Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 395, [1] с.
4. Смашникова, Т. Б. Конспект лекций по курсу "Административное право" [Текст] Т. Б. Смашникова. - Челябинск: Библиотека А. Миллера, 2019. - 342, [1] с.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Государство и право
2. Административное право и процесс
3. Журнал административного судопроизводства

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические указания для СРС

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические указания для СРС

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
---	----------------	--	----------------------------

1	Основная литература	eLIBRARY.RU	Административно-процессуальное право: учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.И. Каплунова. 2-е издание, перераб. и доп. / Изд-во СПб ун-та МВД России. СПб: ООО «Р-КОПИ», 2017. – 376 с. - Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108">https://elibrary.ru/item.asp?id=23928108</a>
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449108">https://urait.ru/bcode/449108</a> (дата обращения: 30.01.2022).
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449109">https://urait.ru/bcode/449109</a> (дата обращения: 08.04.2021).
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475088">https://urait.ru/bcode/475088</a> (дата обращения: 08.04.2021).
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470850">https://urait.ru/bcode/470850</a> (дата обращения: 08.04.2021).
6	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470850">https://urait.ru/bcode/470850</a> (дата обращения: 08.04.2021).
7	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Исполнительное производство : учебник и практикум для вузов / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12367-8. <a href="https://urait.ru/bcode/468591">https://urait.ru/bcode/468591</a>
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Панова, И. В. Курс административно-процессуального права России: Учебное пособие / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 566 с.ISBN 978-5-16-106487-0 (online). - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/931112">https://znanium.com/catalog/product/931112</a> (дата обращения: 08.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
9	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система	Панова, И. В. Административно-процессуальная деятельность в РФ: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 452 с.ISBN 978-5-16-

		Znanium.com	106211-1 (online). - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/931111">https://znanium.com/catalog/product/931111</a> (дата обращения: 08.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
10	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Панова, И. В. Производство по делам об административных правонарушениях: Монография / Панова И.В. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 192 с.ISBN 978-5-16-106209-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/931113">https://znanium.com/catalog/product/931113</a> (дата обращения: 08.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	208 (8Э)	Материально-техническое обеспечение: 1. Герб – 1 шт. 2. Портал – 1 шт. 3. Флаги– 2 шт. 4. Подставка под флаги – 1 шт. 5. Кресло судьи – 1 шт. 6. Стул для заседателей – 2 шт. 7. Стол судейский – 1 шт. 8. Подиум – 1 шт. 9. Скамья подсудимого/ ответчика – 1 шт. 10. Стол адвоката/ прокурора – 1 шт. 11. Трибуна ответчика – 1 шт. 12. Стол секретаря суда – 1 шт. 13. Ограждение – 1 шт. Имущество: 1. Доска меловая – 1 шт. 2. Парта– 12 шт. 3. Стул – 48 шт. 4. Стол преподавателя – 1 шт. 5. Стул преподавателя – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: 1. Плакаты – 5 шт.
Лекции	208 (8Э)	Материально-техническое обеспечение: 1. Герб – 1 шт. 2. Портал – 1 шт. 3. Флаги– 2 шт. 4. Подставка под флаги – 1 шт. 5. Кресло судьи – 1 шт. 6. Стул для заседателей – 2 шт. 7. Стол судейский – 1 шт. 8. Подиум – 1 шт. 9. Скамья подсудимого/ ответчика – 1 шт. 10. Стол адвоката/ прокурора – 1 шт. 11. Трибуна ответчика – 1 шт. 12. Стол секретаря суда – 1 шт. 13. Ограждение – 1 шт. Имущество: 1. Доска меловая – 1 шт. 2. Парта– 12 шт. 3. Стул – 48 шт. 4. Стол преподавателя – 1 шт. 5. Стул преподавателя – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: 1. Плакаты – 5 шт.