

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

А.В. Контев



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (час / з.ед.):
108/ 3

Программу составил (а):

Бородулина Т.П., доцент, канд. ист. наук

Программа подготовлена на основании учебного (ых) плана(ов) в составе ОПОП

44.03.05 Педагогическое образование: История и Право

утвержденных Ученым советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от «26» марта 2020 г., протокол № 6.

Программа утверждена:

на заседании кафедры правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Протокол от «10» марта 2020 г. № 7

Срок действия программы: 2020 – 2026 гг.

Зав. кафедрой: Макарова И.И., доцент, канд. пед. наук, доцент

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками, позволяющими им принимать участие в регулировании и контроле современных административных отношений в России организационно-правовыми средствами.

Задачи:

- изучение сущности, основных понятий и структуры административно-правовых отношений в Российской Федерации;
- освоение видов юридической ответственности физических и юридических лиц за нарушение административного законодательства;
- формирование представлений о методах и принципах организации административно-правовых отношений, проблемах становления и развития правового регулирования административных отношений, как в российском, так и зарубежном законодательстве;
- выработка умений практического применения норм административного права в зависимости от условий реализации прав, интересов и свобод граждан в административно-правовой сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Конституционное право Российской Федерации

Семейное право

Гражданское право

Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика

2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Гражданский процесс

Уголовное право

Уголовный процесс

Производственная практика: педагогическая практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

ПК-2. Способен осваивать и применять базовые научно-теоретические знания по предметам в профессиональной деятельности.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Индикаторы достижения	Результаты обучения по дисциплине
-----------------------	-----------------------------------

компетенции	
ИОПК - 1.1. Осуществляет поиск и анализ нормативно-правовой документации, необходимой для профессиональной деятельности	Знает: предмет, метод, принципы административного права; сущность и содержание основных понятий и категорий административного права на основе общетеоретических положений; особенности формирования административного законодательства и современную специфику административных норм; действующую систему административного законодательства РФ; особенности правового статуса гражданина РФ; основы регулирования административного правонарушения и административной ответственности; организацию государственного управления. Умеет: применять и анализировать нормы административного права; сопоставлять нормы административного права и нормами других отраслей права, выстраивать логику правоприменения, формулировать решение в рамках административно-правовой ответственности на основе юридических фактов. Владеет: навыками работы с нормативными правовыми актами, осуществления обучения и воспитания учащихся с учетом специфики административно-правовых отношений; способами достижения результата на основе юридических фактов, юридического языка, логики, понимания «духа» и «буквы» закона в административном праве.
ИУК - 2.2. Планирует достижение цели с учетом правового поля, имеющихся ресурсов и ограничений в сфере профессиональной деятельности	
ИПК - 2.1. Владеет содержанием предметных областей в соответствии с образовательными программами	

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Профиль (направленность)	Семестр	Всего часов	Количество часов по видам учебной работы					
			Лек.	Практ.	Лаб.	КСР	Сам. работа	Экзамен
История и Право	3	108	6	4	0	2	87	9
Итого		108	6	4	0	2	87	9

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Раздел / Тема	Содержание	Количество часов			
			Лекц.	Практ.	Лаб.	Сам. работа
Семестр 3						
1.1.	Понятие административного права, предмет и метод	Административное право и частное право. Предмет административного права. Метод административно-	2			5

	административно-правового регулирования	правового регулирования. Система административного права. Основные подходы к изучению административно-правовой теории. Принцип разделения властей. Признаки исполнительной власти. Функции исполнительной власти. Субъекты исполнительной власти.				
1.2.	Административно-правовые нормы	Система административно-правового регулирования. Нормы административного права. Структура административно-правовых норм. Реализация и действие административно-правовых норм.	2			5
1.3.	Источники административного права	Акты государственных и муниципальных органов как источники административного права. Акты, принятые на основе референдума и законодательных органов как источники административного права. Акты Президента РФ как источники административного права. Акты органов исполнительной власти и исполнительных муниципальных органов как источники административного права. Акты международных органов и международные договоры как источники административного права.	2			5
1.4.	Административно-правовые отношения	Сущность административно-правовых отношений. Признаки административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений.				5
1.5.	Субъекты административного права граждане	Административно-правовой статус граждан Российской Федерации.				5

	(статус, права и обязанности)	Административная правоспособность им дееспособность. Права, обязанности и ответственность граждан в сфере административного права.				
1.6.	Органы исполнительной власти (виды, статус, полномочия)	Понятие и содержание деятельности государственной администрации. Линейная и функциональная власть. Организационная структура государственной администрации. Административное ведомство.		2		5
1.7.	Понятие и виды государственной службы и государственных служащих	Государственная должность: понятие и основные черты. Государственная служба: понятие. Признаки, значение и правовые источники. Муниципальная служба и муниципальная должность. Система государственной службы. Управление государственной службой. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы: понятие, система и виды.		2		5
1.8.	Органы местного самоуправления	Органы местного самоуправления в системе публичной власти.				5
1.9.	Арендные и частные предприятия.	Общая характеристика организации как субъекта административного права. Государственные организации. Негосударственные организации. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений.				7
1.10.	Общественные и религиозные объединения	Понятие и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений. Основы административно-правового положения религиозных объединений.				7
1.11.	Административно-правовые формы и	Виды форм деятельности исполнительной власти.				7

	методы государственного управления	Понятие и виды методов деятельности государственной администрации. Методы прямого и косвенного административного воздействия. Система методов и способов административного воздействия.				
1.12 .	Административное принуждение	Правовое принуждение. Понятие и особенности административно-правового принуждения. Виды мер административно-правового принуждения. Административно - предупредительные меры. Меры административного пресечения. Административно - восстановительные меры. Понятие и особенности административно-правового принуждения. Виды мер административно-правового принуждения. Административно - предупредительные меры. Меры административного пресечения.				7
1.13 .	Ответственность по административному праву и ее виды	Понятие административной ответственности. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Виды административной ответственности. Отличие административного правонарушения от дисциплинарного проступка и от преступления. Состав административного правонарушения.				7
1.14 .	Сущность административного процесса	Понятие и система мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Доставка. Административное задержание. Привод. Личный				7

		досмотр. Досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Досмотр транспортного средства. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Изъятие вещей и документов. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Отстранение от управления транспортным средством. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения, задержание транспортного средства.				
1.15	Основы организации управления в современных условиях	Понятие и виды органов исполнительной власти. Их система в РФ. Президент РФ и исполнительная власть. Правительство РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Федеральные органы исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.				7
	Экзамен					9
	Итого		6	4	0	89

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ:

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

9.1. Рекомендуемая литература: Приложение 2.

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Европейский суд по правам человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.espch.ru](http://www.espch.ru)

Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http:// www.gov.ru>

Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http:// ombudsman.gov.ru>.

Информационно-правовой ресурс для детей «Права ребенка – твои права» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravadetey.ru>.

Федеральный портал школьных цифровых образовательных ресурсов» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>.

Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

9.3. Перечень программного обеспечения:

1. Пакет Microsoft Office.
2. Пакет LibreOffice.
3. Пакет OpenOffice.org.
4. Операционная система семейства Windows.
5. Операционная система Linux.
6. Интернет браузер.
7. Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.
8. Медиа проигрыватель.
9. Программа 7zip
10. Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows
11. Редактор изображений Gimp.

9.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем: Приложение 3

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
4. Аудио, -видеоаппаратура.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ:

Развитие правового сознания личности в современных условиях определяется в качестве важной задачи образовательной политики Российской Федерации. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования изучение правового курса должно решать задачи правового обучения и правового воспитания, подготовки студента к различным видам профессиональной деятельности, в том числе и педагогической. Студент, изучивший правовую дисциплину, должен знать нормативные правовые акты, содержащие нормы его профессиональной деятельности, ориентироваться в законодательстве, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами, содержащими нормы профессиональной деятельности, уметь применять нормы образовательного права, а также должен ознакомиться с опубликованной судебной практикой, уметь оценивать судебные решения. Особое внимание следует уделять формированию умения применять нормы законодательства к конкретной жизненной ситуации и осуществлять правовоспитательную деятельность. Особенности организации изучения дисциплины обусловлены также тем, что в процессе обучения студенты должны научиться анализировать нормативный материал. Текущий контроль над знаниями студентов по дисциплине обеспечивается с помощью опроса на семинарских занятиях, подготовки докладов и ре-

фератов, контрольных работ, решения практических заданий-задач, проведения дискуссий, деловых игр. Итоговый контроль предполагает проведение зачета по дисциплине с учетом работы на занятиях.

Методические рекомендации по конспектированию лекций. На лекции студенты должны стать активными слушателями. Для этого необходимо совершенствовать навыки слушания: стараться обращать внимание на главное, осознавать, что преподаватель делится со студентами своими знаниями, учиться уделять внимание содержанию сообщения, игнорировать внешние раздражители (шум, разговоры, красивый вид из окна и т.д.). Важно просмотреть перед занятием материал предыдущих лекций для лучшего восприятия нового материала. Умение слушать лекцию по дисциплине должно соединяться с приемами и техникой конспектирования. Конспектировать нужно каждое лекционное занятие. При составлении конспекта фиксируются только основные моменты. Отмечаются те положения, которые Вы хотели бы дополнить, оспорить или задать по ним вопрос. Целесообразно совершенствовать структуру конспекта, включая в него название темы и вопросов лекций, даты, пустые места для дополнений, заметок, правок и ссылок. В ходе составления конспекта можно использовать различные графические средства (рисунки, символы, стрелки и др.) цветными ручками, карандашами и фломастерами. Сразу же после занятия рекомендуется повторять пройденный материал. Освоение лекционного материала может проверяться *тестовыми заданиями* открытого и закрытого типов, *заданиями контрольных работ*.

Методические рекомендации по подготовке и проведению семинарских занятий. На семинарских занятиях закрепляется лекционный материал по наиболее важным темам, развиваются у студентов навыки критического мышления в данной области знания, формируются умения работы с учебной и научной литературой, нормативными правовыми актами. Подготовка студента к семинарскому занятию включает в себя шесть основных этапов: 1) изучение рекомендуемой преподавателем учебной и научной литературы, а также хрестоматийного материала и первоисточников по теме семинарского занятия; 2) составление плана ответа и систематизация изученной литературы; 3) составление краткого конспекта ответа по вопросам, выносимым для обсуждения на семинарском занятии; 4) вдумчивое прочтение составленного конспекта ответа, запоминание его основных положений на основе глубокого и творческого усвоения существа изучаемых вопросов, а затем его устный пересказ (при необходимости, последовательность указанных действий следует повторить несколько раз); 5) выполнение практических заданий на воспроизводящем и преобразующем уровне по соответствующей теме семинарского занятия; 6) непосредственная работа студента на семинарском занятии. Именно на семинарских занятиях студенты учатся свободно, убедительно и аргументировано выступать по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, правильно задавать вопросы и давать на них ответы. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать свое личное мнение, понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного.

Студенты на семинарах работают с положениями нормативных правовых актов, юридическими текстами, комментирующей, учебной литературой, материалами лекций, судебной практикой, решают практические правовые ситуации (задания-задачи, примеры из судебной практики, составляют и анализируют простые документы). Особое внимание надо обратить на *правильную работу с юридическим текстом*. При чтении нормативного акта следует обращать внимание на все слова, знаки препинания, построение предложений. Игнорирование этих требований может привести либо к полному непониманию, либо к неправильно пониманию содержания нормы. При чтении юридического текста смысловая догадка недопустима. Необходимо внимательно прочитывать слова, дочитывать окончания. Юридический текст отличается насыщенностью специальными терминами. При работе с понятийным аппаратом следует стремиться к уяснению главных признаков определяемого объекта. Для этого целесообразно использовать логические схемы. Алгоритм *анализа судебных*

решений (Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ) включает следующие стадии: 1) определить субъектов правоотношений (стороны судебного разбирательства); 2) привести доводы сторон; 3) назвать нормативные правовые акты, на которые ссылается судебный орган; 4) дать правовую оценку решению судебного органа. *Алгоритм решения задач* может быть следующим: 1) установление фактических обстоятельств ситуации, предложенной в задаче. На этом этапе определяются условия, предложенные в задаче, а также составляется перечень обстоятельств, которые не упоминаются в тексте, но имеют значение для правильного разрешения ситуации; 2) выбор правовой нормы, регулирующей данные отношения. Этот этап предполагает отыскание необходимого юридического предписания, и рассмотрение возможности его применения к рассматриваемому случаю; 3) формулирование ответа на вопрос, поставленный в задаче. На этом этапе следует обратить внимание на то, что решение задачи требует составления ответа, имеющего характер разъяснения. Недопустимо ограничиваться формулировками типа: «Правомерно, согласно ст. 37 УК РФ». Необходимо представить развернутый вариант решения (а иногда и несколько вариантов), в котором предлагаются доказательства возможности применения выбранной правовой нормы для разрешения конкретной жизненной ситуации, а также правовые последствия ее применения.

Методические рекомендации по написанию реферата. Реферат – это письменная работа по определённой теме, в которой обобщается и анализируется информация из нескольких источников. Написание реферата включает в себя следующие этапы: 1) подбор литературы и иных источников, их изучение; 2) составление плана; 3) написание текста работы и ее оформление. На первом этапе при написании реферата нужно изучить различные источники (нормативные правовые акты, учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники) по теме с опорой на ссылки, которые имеются в тексте, список рекомендуемой преподавателем литературы к рассматриваемой теме реферата. Целесообразно сортировать соответствующий материал по параграфам и пунктам реферата, продумать логику изложения. Вторым этапом при написании реферата является составление плана исследования, определения ключевых проблем, подлежащих изучению. Такой подход во многом облегчает определение структуры будущей работы, которая должна быть сбалансированной и иметь внутреннее единство. В рамках третьего этапа в работе детально освещаются основные вопросы исследуемой темы, включая критический анализ существующих источников, нормативные правовые акты. Реферат должен быть подготовлен студентом самостоятельно, иметь аналитический, а не описательный характер, содержать научно-исследовательские элементы. Общими требованиями к работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора. Реферат должен включать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких параграфов, заключение, список использованных источников. При необходимости реферат может включать приложения, куда, как правило, помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы и т.п.).

Методические рекомендации по написанию эссе. Эссе – это краткая научная работа, в которой студент выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативный материал, учебную и научную литературу. Отличие эссе от других научных работ студентов заключается не только в его краткости, лаконичности изложения материала на предложенную тему, но и в обязательном наличии авторской позиции. Задачей эссе, является информирование об идеях, объяснение, убеждение, а не пересказ учебной литературы. В эссе допустима полемика с другими авторами (их точкой зрения), поскольку в задачу студента входит обязательная демонстрация начитанности по данному предмету. Цитировать других авторов можно, но умеренно и к случаю. Внизу страницы делается

сноска (автор, книга или статья, год издания, стр., место издания). В конце работы указывается прочитанная литература. Эссе – это абсолютно самостоятельная работа, написанная собственным стилем и языком. Работа должна быть логически выверена, последовательна. Эссе не должно содержать повторений общеизвестных истин, чрезмерно длинных рассуждений. В эссе запрещается употреблять сленг, шаблонные фразы, сокращения слов, чересчур легкомысленный тон и т.д. План в эссе не обязателен, так как структура плана предполагает введение и заключение, а также деление основного вопроса на подвопросы. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящим читающего в курс рассматриваемого вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений. В эссе обязательно должен быть список использованных нормативных правовых актов и литературы. Требования по оформлению титульного листа, сносок, списка литературы в эссе такие же, как для рефератов, курсовых работ.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену (зачету). Экзамен (зачет) не только носит функцию обучения, но и подводит итоги знаниям студентов и всей работе по дисциплине. Рекомендации по подготовке: 1) до экзамена (зачета) ежедневно учить равное количество вопросов; 2) подготовка должна осуществляться по четкому плану, в определенные часы подъема познавательной активности (более сложные вопросы) и часы ее спада (более легкие вопросы); 3) настроиться на успех в усвоении материала; 4) первоначальное понимание сути материала перед заучиванием; 5) регулярное соблюдение времени перерывов для целесообразного использования его на активный отдых; 6) первоначальное внимание конспектам лекций; 7) неоднократное повторение изученного материала; 8) аргументация своей точки зрения на основе разумного сочетания простого воспроизводства учебной информации и работы мысли. При выставлении отметки по предмету учитываются материалы портфолио: 1) подготовка обучающимися научных публикаций и выступление на внутривузовских научно-практических конференциях, всероссийских конференциях, конференциях с международным участием; 2) Участие в краевых конкурсах – Уполномоченного по правам человека в Алтайском крае.

Самостоятельная работа студентов включает в себя изучение всех разделов курса. Самостоятельная работа студентов предполагает освоение теоретических основ курса и выполнение практических заданий, связанных с непосредственным формированием навыков работы с правовым материалом в области профессиональной деятельности. Освоение тем дисциплины может проверяться заданиями для самостоятельных работ.

Методические рекомендации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). При необходимости для студентов с ОВЗ и инвалидов может быть составлен индивидуальный план освоения дисциплины, предусматривающий различные варианты проведения занятий:

- проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей в усвоении теоретического материала, подготовке к практическим занятиям, выполнению заданий по самостоятельной работе. Для лиц с ОВЗ по их просьбе могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения;
- выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки;
- дистанционную форму индивидуальных консультаций, выполнения заданий на базе платформы «Moodle», которая позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности студента с ОВЗ, оперативно снимать возникающие трудности в освоении дисциплины, осуществлять мониторинг и коррекцию учебных действий в интерактивном режиме. Студентам с ОВЗ рекомендуется использовать дистанционное обучение также для коммуникации с другими обучающимися, сотрудничества в процессе познавательной деятельности (форум, вебинар, skype - консультирование).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели в соответствии с потребностями студента и рекомендациями специалистов дефектологического профиля разрабатывают фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе дисциплины.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для студентов с ОВЗ устанавливается по заявлению студента с учетом его индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Список литературы

Код: 44.03.05

Направление: Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): История и Право

Программа: zИиП44.03.05_2020.plx

Дисциплина: Административное право

Кафедра: Правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Тип	Книга	Количество
Основная	Административное право [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Э. Г. Липатова, С. Э. Чаннова. — Москва: Дашков и К, 2018. — 456 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75228.html .	9999
Основная	Четвериков В. С. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Четвериков. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81734.html .	9999
Дополнительная	Агапов А. Б. Административное право: учебник для студентов вузов / А. Б. Агапов. — Москва: Юрайт, 2009. — 813 с.: ил.	45
Дополнительная	Административная ответственность: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / [А. И. Стахов и др.]; Московский университет МВД России; под ред. И. Ш. Кияхсанова, А. И. Стахова; [предисл. Б. В. Россинского]. — Москва: ЮНИТИ: Закон и право, 2008. — 144 с.	25
Дополнительная	Бахрах Д. Н. Административное право России: учебник для вузов / Д. Н. Бахрах, В. Г. Татарян. — Москва: Эксмо, 2009. — 602 с.	10
Дополнительная	Братановский С. Н. Административное право [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленев, Г. В. Марьян. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 975 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83041.html .	9999
Дополнительная	Государство и право: журнал издаётся под руководством Отделения общественных наук РАН. — Москва: Российская АН, 1994-. — URL: https://ras.jes.su/gp .	1
Дополнительная	Право и образование: научный журнал. — Москва: Право и образование, 2012-. — URL: http://www.edit.muh.ru .	1
Дополнительная	Семенюк Р. А. Административное право [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Р. А. Семенюк; Алтайская государственная педагогическая академия. — Барнаул, 2010. — URL: http://library.altspu.ru/ac/semenjuk.pdf .	9999
Дополнительная	Семенюк Р. А. Административное право: учебно-методическое пособие [для студентов дневной и заочной формы обучения по специальности "Юриспруденция" (квалификация учитель права)] / Р. А. Семенюк; Алтайская государственная педагогическая академия, Исторический факультет. — Барнаул: АлтГПА, 2010. — 37 с.	50

Согласовано:

Преподаватель Т. Г. Тародушина (подпись, И.О. Фамилия)Заведующий кафедрой С. И. Семенюк (подпись, И.О. Фамилия)Отдел книгообеспеченности НПБ АлтГПА А. А. Давурко (подпись, И.О. Фамилия)