

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 13.09.2025 15:55:14

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f584864c1ca1bae9b6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению самостоятельной работы

по дисциплине «Административное право»

для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль): государственно-правовой, гражданско-правовой
уголовно-правовой

Квалификация выпускника бакалавр

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

**Пятигорск
2021**

Методические указания по дисциплине «Административное право» разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины и содержат задания к самостоятельной работе, порядок их выполнения и методические рекомендации к ним Предназначены для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Составитель: к.ю.н., доцент, Бойко Н.А.

Рецензент: д.ю.н., доцент, проф. Мазуренко А.П.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы

2. План-график выполнения самостоятельной работы

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

Список рекомендуемой литературы

ВВЕДЕНИЕ

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов знания теоретических и практических основ исполнительной власти, государственного управления Российской Федерации, основных положений административно-правовых институтов, отраженных в нормативных правовых актах.

Задачи дисциплины:

- освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;

- творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;

- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти;

- изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Формируемые в процессе изучения компетенции:

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

Результаты освоения дисциплины в разрезе компетенций:

ОПК-2

Знать:

- предмет административного права России, иметь представление о его месте и значении в системе российского права;

- наиболее важные события в истории развития административного права России;

- иметь представление о его месте и значении в системе российского права;

- наиболее важные события в истории развития административного права России;

Уметь:

- пользоваться специальными источниками информации: Интернет – ресурсами, правовыми базами Гарант, Консультант Плюс;

- анализировать основные административно-правовые события в истории России;

Владеть:

- навыками работы в нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности, что выражается:

- в реализации законодательства: то есть, в умении пользоваться нормами административного и иного законодательства для регулирования конкретных отношений, основанном на знании системы органов, осуществляющих данную деятельность, способов изложения юридически значимых документов, механизма их действия;

- в возможности участия в разработке нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, что выражается в умении

ориентироваться в системе нормативных актов Российской Федерации, знании уровня и юридической силы как нормативного, а так и правоприменительного акта, техники изложения и процедуры принятия законов;

ОПК-7

Знать:

-содержание распространенных политических доктрин государственного управления прошлого и современности, уметь сопоставлять их;

- тенденции развития науки административного права;

-тенденции развития науки административного права, законодательство о государственной службе России, основные стадии прохождения государственной службы.

Уметь:

- понимать и разъяснять смысл и содержание законов, применять административно-правовые знания на разрешения конкретных жизненных ситуаций;

-свободно оперировать понятиями и категориями административного права.

Владеть:

- в способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в умении совершать действия по защите прав и свобод личности на основе принципа уважения чести и достоинства личности и иных принципов правового статуса личности, определять статус того или иного нормативного акта, его соответствие принципам законности, в способности обращаться в государственные органы власти в целях защиты нарушенного права, основанной на знании общей процедуры защиты прав человека, а так же применять способы по самостоятельной защите прав личности; в выявлении закономерностей развития государственно - правовых институтов, анализа преемственности и новаций.

1.Общая характеристика самостоятельной работы

Сегодня становятся востребованными такие качества современного студента как умение самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает возможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Самостоятельная работа определяется как форма организации учебного процесса, как объективное условие формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение, культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Целью СРС по дисциплине «Административное право» является: развить у обучающихся знания теоретических основ функционирования исполнительной власти в Российской Федерации; оказать помощь в усвоении положений основных институтов административного права; сформировать навыки реализации норм административного права; обучить навыкам защиты прав, свобод и законных интересов физических, должностных и юридических лиц; выработать навыки юридического анализа нормативных документов, регулирующих порядок реализации административных процедур и административных производств.

Задачи СРС по дисциплине «Административное право»:

1) освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений;

2) творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования происходящих в государстве управленческих процессов, которое обуславливает возможность понимания;

3) удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета административного права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности исполнительной власти;

4) изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер государственного и

негосударственного управления; выявление проблем применения методов убеждения и принуждения, особенностей административно-правового статуса субъектов административного права и процесса; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как государственное регулирование и управление; выявление специфики административно-правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Формируемые в процессе изучения компетенции:

ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

Результаты освоения дисциплины в разрезе компетенций:

ОПК-2

Знать:

- предмет административного права России, иметь представление о его месте и значении в системе российского права;

- наиболее важные события в истории развития административного права России;

- иметь представление о его месте и значении в системе российского права;

- наиболее важные события в истории развития административного права России;

Уметь:

- пользоваться специальными источниками информации: Интернет – ресурсами, правовыми базами Гарант, Консультант Плюс;

- анализировать основные административно-правовые события в истории России;

Владеть:

- навыками работы в нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности, что выражается:

- в реализации законодательства: то есть, в умении пользоваться нормами административного и иного законодательства для регулирования конкретных отношений, основанном на знании системы органов, осуществляющих данную деятельность, способов изложения юридически значимых документов, механизма их действия;

- в возможности участия в разработке нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, что выражается в умении ориентироваться в системе нормативных актов Российской Федерации, знании уровня и юридической силы как нормативного, а так и правоприменительного акта, техники изложения и процедуры принятия законов;

ОПК-7

Знать:

-содержание распространенных политических доктрин государственного управления прошлого и современности, уметь сопоставлять их;

- тенденции развития науки административного права;

-тенденции развития науки административного права, законодательство о государственной службе России, основные стадии прохождения государственной службы.

Уметь:

- понимать и разъяснять смысл и содержание законов, применять административно-правовые знания на разрешения конкретных жизненных ситуаций;

-свободно оперировать понятиями и категориями административного права.

Владеть:

- в способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, в умении совершать действия по защите прав и свобод личности на основе принципа уважения чести и достоинства личности и иных принципов правового статуса личности, определять статус того или иного нормативного акта, его соответствие принципам законности, в способности обращаться в государственные органы власти в целях защиты нарушенного права, основанной на знании общей процедуры защиты прав человека, а так же применять способы по самостоятельной защите прав личности; в выявлении закономерностей развития государственно - правовых институтов, анализа преемственности и новаций.

2. План-график выполнения самостоятельной работы

Виды и содержание самостоятельной работы студента и формы контроля

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов
3 семестр				
ОПК-2, ОПК-7	Самостоятельное изучение литературы по теме 2,4,8	Конспект	Собеседование	14,5
ОПК-2, ОПК-7	Подготовка к экзамену	Конспект, ответы на вопросы	Экзамен	12,5
Итого за 3 семестр				27
4 семестр				
ОПК-2, ОПК-7	Самостоятельное изучение литературы по темам 12,14,22,30	Конспект	Собеседование	20,5

ОПК-2, ОПК-7	Подготовка к экзамену	Конспект, ответы на вопросы	Экзамен	12,5
Итого за 4 семестр				33
Всего				60

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1.	Практическое занятие №2. Понятие и виды субъектов административного права. Органы исполнительной власти. Общественные и другие негосударственные объединения.	4 неделя	15
2.	Практическое занятие №4. Формы государственного управления. Административно-правовые акты.	8 неделя	15
3.	Практическое занятие №6. Административное правонарушение.	12 неделя	25
Итого за 3 семестр			55
1.	Практическое занятие №14. Территориальные, межотраслевые и отраслевые начала в управлении	4 неделя	15
2.	Практическое занятие №20. Управление транспортом	8 неделя	15
3.	Практическое занятие №26. Управление образованием.	12 неделя	25
Итого за 4 семестр			55

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При самостоятельной работе рекомендуется планировать и организовать время, прежде всего, с учетом того, что большинство научной и учебной литературы по данному курсу имеется в СКФУ только в читальном зале и в ограниченном количестве. Материал по тем или иным темам можно, в случае необходимости, найти в Интернете.

Рекомендуется, прежде всего, внимательно ознакомиться с лекционным материалом. Затем необходимо, особенно при подготовке конспекта и текста контрольной работы, ознакомиться с рекомендуемой литературой по данной теме и сделать конспект основных положений. Если этой литературы окажется недостаточно, то в большинстве указанных источников имеется обширная библиография, позволяющая продолжить самостоятельное изучение того или иного аспекта.

Рекомендации по организации работы с литературой

Работа с литературой - обязательный компонент любой научной деятельности. Сама научная литература является высшим средством существования и развития науки. За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом.

Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить.

После этого следует переходить к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

Рекомендуем возвращаться к нему второй, третий, четвертый раз, чтобы то, что осталось непонятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.

Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на

специальных курсах), можно прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более. Одновременно приобретает способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой.

Основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме.

Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка или цитата с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть. Запись цитаты надо правильно оформить: она не терпит произвольной подмены одних слов другими; каждую цитату надо заключить в кавычки, в скобках указать ее источник: фамилию и инициалы автора, название труда, страницу, год издания, название издательства.

Цитирование следует производить только после ознакомления со статьей в целом или с ближайшим к цитате текстом. В противном случае можно выхватить отдельные мысли, не всегда точно или полно отражающие взгляды автора на данный вопрос в целом.

Ксеро- и фотокопирование (сканирование) заменяет расточающее время выписывание дословных цитат!

2. Выписка "по смыслу" или тезисная форма записи.

Тезисы - это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это самая лучшая форма записи. Все виды научных работ будут безупречны, если будут написаны таким образом. Делается такая выписка с теми же правилами, что и дословная цитата.

Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяснений, примеров и доказательств. Главное в тезисах - умение кратко, закончено (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, студент четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

3. Конспективная выписка имеет большое значение для овладения знаниями. Конспект - наиболее эффективная форма записей при изучении научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие составные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным средством для нахождения соответствующих мест в тексте.

Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был "списыванием" с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект - наиболее ценная и богатая форма записи

изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста можно составить также посредством логической структуры, вместо того, чтобы следовать повествовательной схеме.

С помощью конспективной выписки можно также составить предложение о том, какие темы освещаются в отдельных местах разных книг. Дополнительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования вверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

И, наконец, можно применять для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. Используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

Важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. Помимо учебной и научной литературы, обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Так же рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет, ссылки на которые указаны в списке рекомендуемой литературы. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

Для более эффективного усвоения информации студенту предлагаются следующие способы обработки материала:

1. **Резюмирование.** Прочитав и изучив литературу и выбранные нормативно-правовые акты (то есть необходимые для составления документов организации) подводится краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы, главные итоги.

2. **Фрагментирование**- способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Фрагментирование необходимо, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме. Данный способ усвоения информации применим не только к теоретическим источникам, но и к нормативно-правовым актам. Поскольку для разработки документов предстоит исследовать ряд нормативно-правовых актов.

2. **Аннотация** - краткая обобщенная характеристика источника, включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление. Основное ее назначение - дать некоторое представление о научной работе с тем, чтобы руководствоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуются изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

4. **Конспектирование** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результатом конспектирования является запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. По сути, конспект представляет собой обзор изучаемого источника, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую суть источника, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить основу, на которой построено все содержание текста;
- определить детализирующую информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

По необходимости, студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией.

Форма контроля данного вида СРС: – конспект.

Форма отчетности – собеседование по темам № 2,7,20,32.

Конспект оформляется письменно самостоятельно от руки в тетради или на отдельных листах.

В конспекте:

- запись идет в соответствии с расположением материала в книге и в основном словами конспектируемого текста.

- если цитировать слишком долго (текст большой), то мысли автора излагаются цитатами и собственными словами.

- цитаты можно и нужно сопровождать своими комментариями, выводами и примерами.

В конспекте должно быть:

1. Название конспектируемого произведения.

2. Источник с точной библиографической ссылкой.

3. Номер вопроса конспекта и его название.

Вопросы представляют собой разделы, темы того или иного отрывка. Если вопросы к конспектируемому тексту не заданы, то их нужно сформулировать самостоятельно (как заголовки).

4. К каждому вопросу цитаты, выписки, комментарии.

Возле отрывков указываются страницы, если текст конспектируется с книги. Если в тексте есть внутреннее деление, то указываются номера отрывков (глав, стихов, аятов и т.п.)

Цитаты и собственные комментарии должны быть четко разграничены.

Все непонятные или малопонятные термины и понятия выписывают отдельно. В словарях нужно найти им определения.

Устный ответ:

На практическом занятии с преподавателем задаются вопросы по конспекту, на которые необходимо привести конкретную цитату-ответ и дать пояснение (комментарий).

Также конспект всегда проверяется в письменном виде.

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы:

Тема 2. Субъекты административного права, общие положения.

Основы правоохранительной службы

1. Понятие, правовая основа и особенности правоохранительной службы.

2. Административно-правовой статус государственных служащих правоохранительной службы.

3. Порядок поступления на правоохранительную службу и ее прохождения.

4. Основания и порядок прекращения правоохранительной службы.

Правовые основы военной службы

1. Понятие, правовая основа и особенности военной службы.

2. Понятие, признаки и виды должностей военной службы.

3. Административно-правовой статус военнослужащих.
4. Порядок прохождения военной службы.

Тема 7. Правонарушение и ответственность по административному праву.

Административное наказание

1. Понятие и цели административного наказания.
2. Виды административных наказаний.
3. Назначение административного наказания.

Тема 20. Административное право и управление экономикой.

Управление транспортом

1. Организационно-правовые формы управления транспортом.
2. Местное самоуправление и транспорт.
3. Государственный контроль (надзор) на транспорте.

Тема 32. Административное право и управление административно-политической сферой.

Управление безопасностью

1. Организационно-правовые формы управления безопасностью.
2. Государственная граница, ее защита и охрана.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

- 1.Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 2.Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3.Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, И.С. Черепова. — Электрон. Текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 168 с. — 978-5-4486-0205-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>
2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. Текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — 978-5-238-02918-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>
3. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57136>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 495 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468>
5. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В.— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 975 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю