

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Андрей Борисович
Должность: Директор
Дата подписания: 26.09.2023 15:20:20
Уникальный программный ключ:
c83cc511feb01f5417b9362d2700339df14aa123



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

ЦМК «Право и организация социального обеспечения»

**Практикум по выполнению
практической работы
по дисциплине
Административное право**

Таганрог
2023 г.

Составители: Онищук Михаил Михайлович

Практикум по выполнению практической работы по дисциплине «Административное право». ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге, 2023 г.

В практикуме кратко изложены теоретические вопросы, необходимые для успешного выполнения практической работы, рабочее задание и контрольные вопросы для самопроверки.

Предназначено для обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция»

Ответственный за выпуск:

Председатель ЦМК

Протокол № 6 от «05» июля 2023 г.

Н.Н. Козлова

Согласовано:

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

«Административное право» является одной из дисциплин общепрофессионального цикла для студентов, обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Знание законодательства необходимо всем гражданам, особенно тем, кто получает юридическое образование. Данная дисциплина изучает административное право как отрасль права и как научную дисциплину, а так же действие административно-правовых норм в действующем законодательстве Российской Федерации.

Дисциплина «Административное право» изучается студентами очного/заочного отделения в течение одного семестра, итоговый контроль знаний по дисциплине проводится в форме экзамена.

Для успешного освоения данной дисциплины студентам необходимо посещать лекционные, семинарские и практические занятия, своевременно сдавать для проверки преподавателю практические и контрольную работу, провести серьезную самостоятельную работу по изучению Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и иных нормативно-правовых актов. Необходимо уделять особое внимание выполнению практических заданий, так как предложенные для рассмотрения задания помогают применить полученные теоретические знания на практике.

2. В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН

уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятие государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

-

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль за ходом выполнения контрольной работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

На время выполнения контрольной работы составляется расписание консультаций, утвержденных директором колледжа.

В ходе консультаций разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя контрольной работы являются: консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения контрольной работы; оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы.

Выполнение контрольной работы включает:

Подбор учебников, монографий, статей, периодики и др. литературы.

При подборе литературы следует иметь в виду, что необходимо пользоваться, прежде всего, учебниками, книгами, брошюрами и т.д. последних лет (не старше 5-ти лет), которые отражают современное состояние общества. Рекомендуется использовать статьи из журналов, газет, где публикуются особенности современного этапа развития общества. Особое внимание необходимо обратить на изучение источников права. Используют при этом справочную правовую систему «Консультант Плюс» и т.п.

В целях быстрого поиска необходимой литературы целесообразнее всего знакомиться с последними номерами выпуска изданий за истекшие годы, где чаще всего на последних страницах приводится указатель опубликованных тем и статей. При затруднении в поиске нужных материалов необходимо обратиться за рекомендацией подбора основной литературы к руководителю.

Подбор информационных материалов для написания контрольной работы следует рассматривать как начало профессиональной дальнейшей деятельности специалиста. Сбор, анализ и обобщение материалов по теме – один из самых сложных и трудоемких этапов деятельности студента, т.к. предстоит ознакомиться не только с нормативно-правовым материалом, но и значительным объемом литературы, различными подходами и взглядами авторов, многообразием путей решения исследуемых вопросов. Сбор материала предполагает и приобретение оригинальных источников в личную библиотеку, а также создание картотеки, позволяющей выход на библиотечные фонды. Пользу могут принести составление конспекта, представляющего собой обзор книги или отдельной главы, выделение нужных частей текста, заметки на полях. Неоценимую помощь на данном этапе работы могут иметь ксерокопирование компьютера. Наиболее важные материалы выделяются знаком «NB», что означает «nota bene», т.е. «важно заметить».

При исследовании фактических материалов следует разделять их на аналитические и иллюстративные. Изучение и обработку следует начинать с использования данных и фактического материала, который позволяет найти причину и взаимосвязь явлений и процессов и как следствие делать выводы и предложения. При изучении подобранной литературы учащийся делает выписки из изучаемых первоисточников в отдельную тетрадь, блокнот или специальные карточки по вопросам изучаемой темы. При непрерывной работе над темой можно делать закладки в источник с пометкой на отдельном листе.

В тексте контрольной работы делаются сноски на цитаты и приведенные данные, а по завершении работы составляется перечень использованных информационных ресурсов. Записи следует выполнять в форме пересказа мнений и факторов, изложенных в источнике, или в форме

цитат. Непонятные слова, мнения, цитаты следует отмечать, чтобы в дальнейшем уяснить их, обратившись к справочной литературе или к руководителю. Все выписки группируются в соответствии с вопросами первого варианта плана контрольной работы. Окончательный вариант плана контрольной работы принимается после детального изучения и обработки фактически выбранного материала.

По завершении студентом контрольной работы руководитель проверяет, передает студенту для ознакомления. Контрольная работа поступает на проверку в законченном виде (прошита и пронумерована) специалисту или руководителю предметной комиссии.

К защите допускается только работа предварительно оцененная на «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично». Перед защитой учащийся обязан приготовить ответы на замечания, недостатки в работе, указанные рецензентом или преподавателями, а также изучить дополнительную литературу, посмотреть свежий материал по затронутым проблемам, быть готовым ответить при защите на возможные вопросы, учесть замечания и устранить недостатки, указанные по данной контрольной работе.

Контрольная работа оценивается по системе зачет - незачет. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается контрольная работа, выставляется только при условии успешной сдачи контрольной работы.

Студентам, получившим незачет по контрольной работе, предоставляется право выбора новой темы контрольной работы или, по решению преподавателя, доработки прежней работы и определяется новой срок для ее выполнения.

5. ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Вариант 1.

1. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти
2. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях
3. Решить задачу.

Предприниматель О., выписываясь после лечения в нейрохирургическом отделении, передал лечащему врачу Д. (заместителю главного врача по лечебной работе) конверт с суммой 550000 руб. в знак благодарности за проведенное лечение. В конверте так же находилось заявление О. о том, что данная сумма является благотворительным взносом лечебно-профилактическому учреждению и может быть истрачена администрацией на цели и нужды больницы без указания суммы взноса. Д. присвоил часть этой суммы (250 000 руб.), а оставшуюся сумму (300 000) разделил между сотрудниками отделения (личная премия), а часть этих средств была потрачена на приобретение дорогостоящих лекарств малообеспеченным пациентам нейрохирургического отделения, о чем Д. собрал расписки и платежные документы.

Вопросы:

1. Рассмотрите правомерность действий участников правоотношения
2. Составьте необходимый правовой алгоритм действий участников описанного правоотношения

Вариант 2.

- 1.Административно-правовые отношения
- 2.Понятие, предмет и признаки административного процесса
- 3.Решить задачу.

Комендант одного из корпусов университета взыскивал штраф в размере ста рублей со студентов за курение в не отведенных для этого местах. На возражения студентов он отвечал, что это мера установлена законом края, и, согласно приказу ректора, комендант уполномочен «применять все необходимые меры».

Прокомментируйте ситуацию. Можно ли обжаловать (оспорить) приказ ректора и действия коменданта?

Вариант 3.

- 1.Понятие и виды субъектов административного права
- 2.Субъекты административного процесса
- 3.Решить задачу.

Районная административная комиссия рассмотрела дело о мелком хулиганстве, совершенном военнослужащим Костровым, и вынесла постановление об его аресте на 15 суток с использованием на физических работах по благоустройству села.

Законно ли постановление административной комиссии?

Вариант 4.

- 1.Органы исполнительной власти в Российской Федерации
- 2.Виды и стадии производства по делам об административных правонарушениях
- 3.Решить задачу.

Инспектор ДПС хотел оштрафовать Игнатьева за неправильный переход улицы. Игнатьев штраф платить отказался, заявив, что он солдат срочной службы, а одет в гражданское потому, что находится в отпуске. Командир же им объяснил, что к таким солдатам не могут быть применены наказания в виде штрафа. Инспектор возразил, что к нарушителю дорожного движения это не относится и что Игнатьев в настоящее время не выполняет воинской обязанности.

Кто прав?

Вариант 5.

- 1.Государственная служба
- 2.Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях

3. Решить задачу.

Директор педагогического колледжа своим приказом установил штрафы за нарушение студентами правил внутреннего распорядка. Студентов стали штрафовать за опоздание на занятия, за отсутствие «сменной» обуви, т.п. По жалобе нескольких учащихся прокурор принёс протест на упомянутый приказ и предложил отменить его. Какое нарушение закона усмотрел прокурор в приказе директора?

Вариант 6.

1. Формы осуществления исполнительной власти
2. Способы обеспечения законности в сфере исполнительной власти
3. Решить задачу.

Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

Вариант 7.

1. Административная ответственность как вид юридической ответственности
2. Государственное управление в сфере экономики
3. Решить задачу.

20 мая 2019 года в 19 ч. в кассе театра им. А.П. Чехова, расположенного на ул. Петровской, неизвестный гражданин с запахом алкоголя пытался приобрести билеты без очереди, шумел, кричал, не давал возможности приобрести билеты. На замечания граждан не реагировал. Своим поведением нарушал общественный порядок и спокойствие граждан. Прибывшему к кассам сержанту полиции Питкину неизвестный назвал Свистуновым Иваном Петровичем, 1965 года рождения, уроженцем г. Азова, женатым, имеющим на иждивении двоих детей, работающим дежурным электриком в Краеведческом музее, зарплата 14500 руб. в месяц, проживает в г. Азове по улице Красный Путь д. 15, кв. 20, но документов, удостоверяющих личность не предъявил.

Вопросы:

1. Имеется ли в действиях Свистунова И.П. состав административного проступка? Если имеется, то укажите его признаки.
2. На основании каких нормативных актов и какие меры следует принять к гр. Свистунову И.П.?

Вариант 8.

1. Порядок привлечение к административной ответственности

2. Государственное управление в социально-культурной сфере

3. Решить задачу.

5 июля 2002 года из-за нарушения правил дорожного движения водителем М. произошло дорожно-транспортное происшествие. Первоначально инспектор ГИБДД вынес решение о виновности водителя М., который выехал на перекресток на красный свет светофора. Через неделю постановление было отменено: сотрудники ГИБДД ссылались на новый Кодекс об административных правонарушениях, предоставивший право выносить решение о виновности по административному делу только суду. Правомерно ли решение ГИБДД об отмене постановления по делу об административном правонарушении?

Вариант 9.

1. Государственное управление в административно-политической сфере

2. Виды административных наказаний, согласно КоАП РФ

3. Решить задачу.

Находясь на лечении в хирургическом отделении с диагнозом «Вросший ноготь», гражданин К., рассчитывая на краткосрочность госпитализации, предложил хирургу отделения ускорить проведение операционного вмешательства, пообещав «отблагодарить» врача «соответствующим образом». Хирург Ф., сославшись на график плановых операций, отказал К. в его просьбе. К., расценив действия врача Ф. как неудовлетворенность предложенной суммой, обратился к заведующему хирургическим отделением А. с письменной жалобой на бездействие хирурга Ф., с целью вымогательства у него взятки. А., руководствуясь своими должностными обязанностями заведующего отделением, и учитывая оплату пациентом К. хирургического вмешательства в соответствии с положением о хозрасчетных услугах ЛПУ, самостоятельно на следующий день провел плановую операцию пациенту К. наряду с другими пациентами.

Выписываясь из отделения, пациент К. вручил заведующему отделением А. подарок на сумму 3857 руб. в присутствии членов трудового коллектива хирургического отделения в благодарность за проведенное лечение.

Вопросы:

Рассмотрите правомерность действий сотрудников хирургического отделения в отношении пациента К. Рассмотрите правомерность действий заведующего отделением А. Правомерны ли действия К., выразившего свою благодарность подобным образом? Как должен повести себя заведующий отделением, получая подобный подарок?

Вариант 10.

1. Порядок применения административных наказаний

2. Межотраслевое государственное управление

3. Решить задачу.

Гражданин М. совершил мелкое хулиганство. Военнослужащий О., бывший на месте совершения проступка, составил протокол о правонарушении и направил его в районный суд. Судья оштрафовал гражданина М. Законны ли действия названных участников производства?

Практикум (Темы):

- 1. Исполнительная власть, государственное управление и административное право**
- 2. Понятие, содержание и основные принципы исполнительной власти**
- 3. Формы и методы осуществления исполнительной власти**
- 4. Административное право как отрасль права**
- 5. Административно-правовые нормы**
- 6. Административно-правовые отношения**
- 7. Субъекты административного права**
- 8. Понятие и виды субъектов административного права**
- 9. Граждане как субъекты административного права**
- 10. Органы исполнительной власти в Российской Федерации**
- 11. Государственная служба**
- 12. Виды и характеристика государственной службы**
- 13. Коммерческие и некоммерческие организации как субъекты административного права**
- 14. Формы и методы осуществления исполнительной власти**
- 15. Формы осуществления исполнительной власти**
- 16. Правовые акты исполнительной власти**
- 17. Административно-правовые методы**
- 18. Административная ответственность как вид юридической ответственности**
- 19. Порядок привлечения к административной ответственности**
- 20. Виды административных наказаний, согласно норм КоАП РФ**
- 21. Порядок применения административных наказаний**

22. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

23. Понятие, предмет и признаки административного процесса

24. Анализ изменений в действующем КоАП РФ

6. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Понятие исполнительной власти.
2. Общее понятие управления. Управление как социальное явление.
3. Понятие государственного управления.
4. Предмет административного права как отрасли права.
5. Система административного права.
6. Метод административного права.
7. Источники административного права. Понятие, виды, система.
8. Административно-правовые отношения. Понятие, основные черты и виды.
9. Понятие и элементы административно-правового статуса граждан.
10. Виды административно-правового статуса граждан.
11. Административно-правовые гарантии прав граждан.
12. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
13. Общественные и иные негосударственные объединения как субъекты административно-правовых отношений.
14. Органы местного самоуправления как субъекты административно-правовых отношений
15. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
16. Понятие и основы правового статуса органа исполнительной власти.
17. Система органов исполнительной власти.
18. Правительство РФ как субъект административного права.
19. Органы исполнительной власти субъектов РФ. Понятие, виды, система.
20. Соотношение органов государственного управления и органов исполнительной власти.
21. Организационно-правовые формы федеральных органов исполнительной власти.
22. Основы административно-правового статуса предприятий и учреждений.
23. Понятие и принципы государственной службы.
24. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
25. Понятие и классификация государственных служащих.
26. Понятие должностного лица по административному праву. Виды должностных лиц по характеру их государственно-властных полномочий.
27. Понятие, сущность и виды административно-правовых форм.
28. Понятие и основные черты правовых актов управления.
29. Убеждение как метод государственного управления.
30. Убеждение и принуждение в государственном управлении.

31. Понятие административного принуждения. Его виды.
32. Административно-предупредительные меры.
33. Меры административного пресечения.
34. Меры процессуального обеспечения (обеспечения производства по делу об административном правонарушении).
35. Основания административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
36. Сроки административного задержания лица, привлекаемого к административной ответственности.
37. Административные наказания. Понятие и виды.
38. Предупреждение как административное наказание.
39. Административный штраф как административное наказание.
40. Возмездное изъятие как административное наказание.
41. Конфискация как административное наказание.
42. Лишение специального права как административное наказание.
43. Дисквалификация как административное наказание.
44. Административный арест как административное наказание.
45. Административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства как административное наказание.
46. Административно-восстановительные меры.
47. Общая правовая характеристика Кодекса РФ об административных правонарушениях.
48. Административная ответственность как вид юридической ответственности.
49. Основания для привлечения к административной ответственности.
50. Понятие административного правонарушения, его отличия от преступления и дисциплинарного проступка.
51. Субъекты административной ответственности.
52. Ответственность военнослужащих и сотрудников ОВД за совершенные ими административные правонарушения.
53. Ответственность несовершеннолетних за совершенные ими административные правонарушения.
54. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
55. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
56. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении.
57. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении.

58. Наложение административных взысканий при совершении нескольких административных правонарушений.
59. Обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность за административное правонарушение.
60. Материальная ответственность по административному праву.
61. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности.
62. Основания для привлечения к дисциплинарной ответственности.
63. Понятие и основные черты административного процесса.
64. Государственное управление социальной защитой граждан.
65. Государственное управление внутренними делами.

7. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

В структурный элемент «Перечень использованных информационных ресурсов» включают перечень ссылочных ресурсов, которые приведены в тексте. При этом перечень ссылочных ресурсов составляют в порядке их упоминания в тексте работы и ее приложений согласно приведенной в квадратных скобках нумерации данных ресурсов.

Сведения о ресурсах следует располагать в порядке появления ссылок на ресурсы в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

При включении в список литературы законодательных материалов (законы РФ, постановления Правительства, кодексы и т.д.), необходимо проверить их статус (действующий).

[1]. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон: от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.12.2020) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1. – ст. 1.

или (электронный)

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон: от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.12.2020) // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661 / (дата обращения: 28.09.2020).

[2]. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ : с изм. на 26 июля 2019 г. // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.09.2020).

[3]. О противопожарном режиме (вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации») : Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/902344800> (дата обращения: 10.06.2020).

[4]. Агапов, А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 1. Общая часть. — М.: Юрайт, 2019. 472 с.

[5]. Кони́н, Н.М. Административное право. Учебник для СПО. / Н.М. Кони́н, Е.И. Маторина. — М.: Юрайт, 2019. 432 с.

[6]. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с.

[7]. Постатейный комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях. Часть вторая / М.Б. Добробаба, Э.Г. Липатов, С.Е. Чаннов и др.; под общ. ред. Л.В. Чистяковой. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2019. Т. 2. 1044 с.

ОПИСАНИЕ САЙТОВ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

[8]. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.09.2020).

[9]. ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : сайт. – Санкт-Петербург, 2010 – . – URL : <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 03.09.2020).

[10]. ЮРАЙТ: электронная библиотечная система : сайт. – Москва, 2013 – . – URL : <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 03.09.2020).

В конце библиографического описания ставится точка.

Карта методического обеспечения дисциплины

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во в библиотеке	Наличие на электронных носителях	Электронные учебные пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.1 Основная литература								
3.2.1.1	Б. В. Россинский	Административное право и административная ответственность : курс лекций	М. : Норма : ИНФРА-М		2017	-	-	http://znanium.com/bookread2.php?book=949361
3.2.1.2	Миронов А.Н.	Административное право: Учебник	М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М		2019	-	-	http://znanium.com/bookread2.php?book=519725
3.2.1.3	Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков	Административное право: Учебник для вузов	М. : Норма : ИНФРА-М		2020	-	-	https://znanium.com/catalog/document?id=365150
3.2.1.4	Миронов А. Н.	Административно-процессуальное право: учеб. пособие	М. : ФОРУМ : ИНФРА-М		2018	-	-	http://znanium.com/bookread2.php?book=519725
3.2.2 Дополнительная литература								
3.2.2.1.	В. Я. Кикоть	Административное право России: Учебник	М.:ЮН ИТИ-ДАНА		2017	-	-	http://znanium.com/bookread2.php?book=894656
3.2.2.2	С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская	Административное право России : учебник	М. : РИОР : ИНФРА-М		2019	-	-	http://znanium.com/bookread2.php?book=1001188
3.2.3 Периодические издания								
3.2.3.1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								

3.2.4.1						-	-	-
3.2.5 Курсовая работа (проект)								
3.2.5.1								
3.2..6 Контрольные работы								
3.2.6.1								
3.2.7 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы								
3.2.7.1	www.consultant.ru	“Консультант-плюс”						
3.2.7.2	www.garant.ru	“Гарант”						