

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

**Уфимский филиал Финуниверситета**

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала  
Финуниверситета



(подпись)

Р.М. Сафуанов

«29» 08 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 03 «Административное право»

(наименование дисциплины)

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

(код и наименование)

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»  
(код и наименование)

Разработчик:

Мусина Альфия Руслановна преподаватель ПЦК правовых дисциплин  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рецензент:

Хисамов И.И. заместитель начальника  
ОРПТО ОП №4 СУ УМВД России по г. Уфе  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

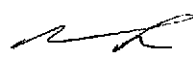
Рецензент:

Елесева Е.Ф. преподаватель в.к.к. Уфимского филиала Финуниверситета  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин

Протокол от «22» 08 2024 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Курасова Е.С.  
(инициалы, фамилия)

## **РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу по дисциплине «Административное право» для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета Мусиной А.Р.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Рабочая программа учебной дисциплины, кроме титульного листа и содержания включает: паспорт рабочей программы, включающий область применения рабочей программы, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения и количество часов на освоение рабочей программы; структуру и содержание учебной дисциплины, включающая объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, отражающей учебный материал, практические занятия, контроль знаний обучающихся, объем часов и уровень усвоения; условия реализации учебной дисциплины, включающие требования к материально-техническому и информационному обеспечению обучения; контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины, определяющий формы и методы контроля, оценки результатов обучения (освоенные умения, усвоенные знания).

В содержание учебного материала включены четыре раздела –раздел 1. Административное право в системе российского права. 2. Субъекты административно-правовых отношений. 3. Административно-правовые формы и методы. 4. Административная ответственность.

Тематический план соответствует количеству учебных часов на изучение учебной дисциплины, установленных рабочим учебным планом. Рационально распределены учебные часы по темам, что позволяет сформировать у обучающихся общекультурные и профессиональные компетенции.

В программе предусмотрено использование практических занятий.

В целом, представленные структура и содержание рабочей программы логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Заместитель начальника ОРПТО ОП №4  
СУ УМВД России по г.Уфе  
подполковник юстиции



Хисамов И.И.

## **РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу по дисциплине  
«Административное право» для специальности 40.02.04 «Юриспруденция»,  
составленную преподавателем  
Уфимского филиала Финуниверситета Мусиной А.Р.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена в соответствии с рекомендациями по составлению рабочих программ и содержит: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, в котором отражены цели и задачи учебной дисциплины, а также требования к умениям и знаниям студентов в результате освоения учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины в разрезе объема часов учебной дисциплины по видам учебной работы, условия реализации учебной дисциплины, формы и методы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины.

Программа предусматривает оптимальное сочетание часов, отведенных на изучение отдельных тем по дисциплине, что позволяет сформировать у обучающихся общекультурные и профессиональные компетенции.

В программе предусмотрено использование практических занятий.

В целом, представленные структура и содержание рабочей программы логичны и последовательны, а также соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Рецензент:

Преподаватель УФФУ  
при Правительстве РФ



Елесева Е.Ф.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр</i>
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) СПО по специальности 40.02.04. «Юриспруденция».

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл, устанавливающей знания, необходимые для получения профессиональных навыков.

### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	-понятия государственного управления и государственной службы;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	-составлять различные административно-правовые документы;	-законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	-выделять субъекты исполнительно распорядительной деятельности из числа иных;	-состав административного правонарушения;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	-выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	-понятие и виды субъектов административного права;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	-анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	-административно-правовой статус субъектов административного права;
	-оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	-административный процесс;
	-логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по	-порядок привлечения к административной ответственности;
		-виды административных наказаний.

<p>Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1</p> <p>Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК 1.2</p> <p>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3</p> <p>Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>административно-правовой проблематике;</p> <p>-решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	84
Объём работы студентов во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	14
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Консультации	2
самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. «Административное право. Административные правоотношения».		10	
Тема 1.1. Административно-право	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 2, ПК 1.1
	1   Общественные отношения, регулируемые административным правом		
	2   Метод административного права		
	3   Система административного права		
Тема 1.2. Административно-правовые нормы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 2, ПК 1.1
	1   Понятие и особенности административно-правовых норм		
	2   Виды административно-правовых норм		
	3   Реализация административно-правовых норм		
	4   Источники административного права	2	
	Практическое занятие №1 Административно-правовые нормы		
	Решение задач по теме Административно-правовые нормы	2	
	Самостоятельная работа студентов: Составить сравнительную характеристику правонарушений и преступлений		
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 2, ПК 1.1
	1   Основные черты административно-правовых отношений		
	2   Юридические факты в административном праве		
	3   Виды административно-правовых отношений		
Раздел 2. «Субъекты административно-правовых отношений».		24	
Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1   Граждане РФ. Основы их административно-правового статуса. Административно-правовые гарантии прав граждан.		
	2   Права и обязанности граждан в сфере управления.		
	3   Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.		
	Самостоятельная работа студентов: Порядок рассмотрения обращений граждан	2	
Тема 2.2. Органы исполнительной власти	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1   Понятие и правовой статус органов исполнительной власти.		
	2   Принципы построения системы органов исполнительной власти.		

	3	Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти		
	4	Правительство РФ.		
	5	Система органов исполнительной власти		
	6	Структура органов исполнительной власти.		
	Самостоятельная работа студентов: составить сравнительную таблицу: «Виды государственной службы».			
Тема 2.3. Государствен ные служащие	Содержание учебного материала		4	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие государственной службы.		
	2	Виды государственной службы.		
	3	Принципы государственной службы.		
	4	Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственной службы.		
	5	Основы административно-правового статуса государственных служащих.		
	6	Ограничения и гарантии, установленные законодательством для государственных служащих.		
	Самостоятельная работа студентов: Система ФОИВ, составить таблицу «Административно-правовые средства противодействия коррупции»		2	
Тема 2.4. Организации как субъекты администрати вного права	Содержание учебного материала		4	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и виды организаций как субъектов административного права		
	2	Государственные и негосударственные организации.		
	3	Основы административно-правового статуса организаций		
	4	Понятие и виды общественных объединений.		
	5	Основы административно-правового статуса общественных объединений.		
	Практические занятия № 2 Решение задач по теме Организации как субъекты административного права		2	
	Самостоятельная работа студентов: Проанализировать действующие общественные объединения и их права при формировании административно-правового статуса		2	
Раздел 3. «Административно-правовые формы и методы».			8	
Тема 3.1. Администрат ивно- правовые методы управления	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и виды административно-правовых методов управления.		
	2	Общая характеристика методов управления.		
	3	Убеждение как метод управления		
	4	Принуждение как метод управления		
	Практическое занятие № 3 Решение задач по теме Административно-правовые методы управления		2	

	Самостоятельная работа студентов: Сравнительная характеристика методов убеждения и принуждения	2	
Тема 3.2. Административно-правовые формы управления	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1 Понятие и виды форм управления.		
	2 Понятие актов управления и их юридическое значение.		
	3 Виды правовых актов управления		
	4 Административно-правовой договор		
Раздел 4. «Административная ответственность».		42	
Тема 4.1. Состав административного правонарушения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1 Понятие и признаки административного правонарушения		
	2 Состав административного правонарушения		
	Практическое занятие № 4 Решение задач по теме Состав административного правонарушения	2	
	Самостоятельная работа студентов: подготовить доклад на тему: «Составы административных правонарушений»	2	
Тема 4.2. Административная ответственность	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1 Понятие, признаки и основания административной ответственности		
	2 Понятие и виды наказаний.		
	3 Правила наложения административного наказания, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.		
	4 Основания освобождения от административной ответственности и ее ограничения.		
	Практическое занятие № 5 Решение задач по теме	2	
	Самостоятельная работа студентов: Подготовить сообщения об административных комиссиях и комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав	2	
Тема 4.3. Административный процесс	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1 Источник административного процесса		
	2 Понятие и виды административного судопроизводства		
	3 Процедурное производство: понятие и виды.		
	4 Юрисдикционное производство: понятие и стадии.		
	Самостоятельная работа студента: Охарактеризовать юрисдикционное производство и описать его особенности	4	
	Содержание учебного материала	2	

Тема 4.4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях	1	Понятие, виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	2	Основания и порядок применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	Самостоятельная работа студентов: Составить проекты процессуальных документов по применению мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.			
Тема 4.5. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.	2	
	2	Участники производства по делам об административных правонарушениях.		
	3	Понятие и виды доказательств. Предмет доказывания.		
	Практическое занятие № 6 Решение задач по теме Общие положения производства по делам об административных правонарушениях		2	
	Самостоятельная работа студентов: Виды доказательств по делам об административном правонарушении		2	
Тема 4.6. Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Возбуждение дела об административном правонарушении	4	
	2	Протокол об административном правонарушении		
	3	Административное расследование. Место, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.		
	Самостоятельная работа студентов: Составить проект протокола и решения об административном правонарушении по смоделированной факту		2	
Тема 4.7. Пересмотр решений и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении. Сроки и порядок рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.	4	
	2	Вступление постановления по делу об административном правонарушении в законную силу. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.		
	Самостоятельная работа студентов: Составить схему «Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях»		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			10	

Консультация (при наличии)	2	
Всего:	68	

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет правовых дисциплин. Зал судебных заседаний». Оснащенный:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекс учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных в ПООП печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные издания:

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и. доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

#### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 439с. – URL: <https://urait.ru/bcode/516811>.

2. Волков, А. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 457 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13074-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/497350>.
3. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 171 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10716-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494913>.
4. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 456 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09806-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536666>.
5. Макарейко, Н.В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Н.В. МАкарейко.12-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024.309 с.- (Профессиональное образование).-ISBN 975-5-534-16425-1- Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт].-URL: <https://urait.ru/bcode/535506>.
6. Осинцев, Д.В. Административное право: учебник для среднего профессионального образования/Д.В. Осинцев. 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. -564 С. – (Профессиональное образование) - ISBN 975-5-534-19138-7- Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт].-URL: <https://urait.ru/bcode/535506>.



7. Попова, Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 343 с. – URL: <https://uralt.ru/bcode/331178>

### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации 1993 год.
2. Федеральный конституционный закон РФ от 17 декабря 1997 г. «О Правительстве РФ» № 3-ФКЗ (ред. от 31 декабря 1997 г.).
3. ФКЗ РФ от 30 мая 2001 г. «О чрезвычайном положении» № 3-ФКЗ.
4. ФКЗ РФ от 21 июля 1994 г. «О Конституционном Суде РФ» (ред. от 15 декабря 2001 г. № 4-ФКЗ).
5. ФКЗ РФ от 28 апреля 1995 г. «Об арбитражных судах в РФ» № 1-ФКЗ.
5. Закон РФ от 28 августа 1995 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (ред. от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ).
6. Закон РФ от 28 ноября 1991 г. «О гражданстве РФ» (ред. от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ).
7. Закон РФ от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и воинской службе» (ред. от 30 декабря 2002 г. № 186-ФЗ).
8. Закон РФ от 31 июля 1995 г. «Об основах государственной службы» (ред. от 7 ноября 2000 г. № 135-ФЗ).
9. Закон РФ от 25 июня 1993 г. «О праве граждан на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ» № 5242 - 1.
10. Закон РФ от 26 ноября 1996 г. «Об обеспечении конституционных прав граждан РФ избирать и быть избранными в органы местного самоуправления» (ред. от 22 июня 1998 г. № 85-ФЗ).
13. Закон РФ от 8 января 1998 г. «Об основах муниципальной службы» (ред. от 25 июля 2002 г. № 112-ФЗ).

11. Закон РФ от 19 мая 1995 г. «Об общественных объединениях» (ред. от 25 июля 2002 г. № 112-ФЗ).
12. Закон РФ от 12 января 1996 г. «О некоммерческих организациях» (ред. от 28 декабря 2002 г. № 185-ФЗ).
13. Закон РФ от 21 декабря 1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» № 68-ФЗ (ред. от 28 октября 2002 г. № 129-ФЗ).
14. Закон РФ от 22 мая 1991 г. «О защите прав потребителей в РФ» № 2184-1-ФЗ (ред. от 7 февраля 1992 г. № 2300-1).
15. Закон РФ от 3 февраля 1996 г. № 17-ФЗ «О банках и банковской деятельности в РФ» (ред. от 21 марта 2002 г. № 31-ФЗ).
16. Закон РФ «О Центральном Банке РФ (Банке России)» от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 10 января 2003 г. № 5-ФЗ).
17. Закон РФ от 21 марта 1991 г. «О налоговых органах РФ» (ред. от 29 мая 2002 г. № 57-ФЗ). 23. Закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
18. Закон РФ от 28 июня 1991 г. «О медицинском страховании граждан в РФ» (ред. от 29 мая 2002 г. № 57-ФЗ).
19. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в РФ» (ред. от 20 апреля 1996 г. № 36 - ФЗ).
20. Закон РФ от 5 марта 1992 г. «О безопасности» (ред. от 24 декабря 1993 г. № 2288-ФЗ).
21. Закон РФ от 10 января 1996 г. № 5-ФЗ «О внешней разведке» (ред. от 7 ноября 2000 г. № 131 - ФЗ).
22. Закон РФ от 21 июля 1993 г. «О государственной тайне» (ред. от 6 октября 1997 г. № 5485 - 1). 29. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. «О государственной границе РФ» (ред. от 24 декабря 2002 г. № 178-ФЗ).
23. Закон РФ от 17 января 1992 г. «О прокуратуре РФ» (ред. от 5 октября 2002 г. № 120-ФЗ).

24. Закон РФ от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ».

25. Указ Президента РФ № 867 от 17 мая 2000 г. «О структуре федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 21 апреля 2002 г. № 439).

26. Кодекс РФ об административных правонарушениях (ред. от 31 декабря 2002 г. № 187-ФЗ).

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- понятия государственного управления и государственной службы	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме); - оценка в процессе проведения экзамена.
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена.
-- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,	- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов; - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы; - оценка в процессе проведения экзамена.

- понятие и виды субъектов административного права;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса студентов; - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы; - оценка в процессе проведения экзамена.
- административно-правовой статус субъектов административного права;	- оценка по итогам устного опроса студентов; - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы; - оценка в процессе проведения экзамена.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - оценка по итогам устного опроса студентов; - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы; - оценка в процессе проведения экзамена.
- административный процесс;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - оценка по итогам устного опроса студентов; - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы; - оценка в процессе проведения экзамена.
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	-использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков.
- составлять различные административно-правовые документы;	-определение пакета документов, необходимых для оказания правовой помощи в конкретной ситуации; -определение недостающих документов и сроков их предоставления; - правильность оформления документов	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий; - оценка по итогам устного опроса студентов; - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы; - оценка в процессе проведения экзамена.

выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса;</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</li> <li>- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме);</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена.</li> </ul>
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие аналитического мышления;</li> <li>- владение категориальным аппаратом;</li> <li>- умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка по итогам устного опроса;</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий;</li> <li>- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме);</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена.</li> </ul>
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы,</li> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы.</li> </ul>
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;	<p>грамотность устной и письменной речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения.</li> </ul>	-педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ.
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи;</li> <li>- ясность формулирования и изложения мыслей;</li> <li>- проявление толерантности в процессе общения;</li> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка по итогам устного опроса студентов;</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы;</li> <li>- оценка в процессе проведения экзамена.</li> </ul>

<p>-решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.</p>	<p>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием.</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий;          - оценка по итогам устного опроса студентов;          - наблюдение по итогам тестирования, и выполнения контрольной работы;          - оценка в процессе проведения экзамена.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Уфимский филиал Финуниверситета

ПЦК правовых дисциплин

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 «Административное право»  
(указать наименование дисциплины)

Разработчик рабочей программы дисциплины Мусина А.Р.

По специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

---

Код и наименование специальности

Программа утверждена 28.08.2024  
Актуализация проведена в соответствии  
с учебным планом 2024, 2025 года набора,  
уч. план на 2024-2026, 2025-2027 для групп Ю-21-24, Ю-22-24, Ю-23-24, Ю-25-24,  
Ю-26-24, Ю-103-24, Ю-105-24

Одобрено ПЦК правовых дисциплин  
протокол № 1 от «28» 28 2025 г.  
Председатель ПЦК Ванюшова Р.Ф.

Уфа 2025



**Содержание****Наименование разделов РП**

Стр.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3

## **3.2. Информационное обеспечение обучения**

### **3.2.1 Рекомендуемая основная литература**

Основная литература:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. — Москва: Проспект, 2023. — 752 с.
2. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/536666>.
3. Попова, Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 343 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/531178>.

Рекомендуемая дополнительная литература

1. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 439с.— URL: <https://urait.ru/bcode/516811>.