

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2026 07:29:03
Уникальный программный ключ:
891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877fa163

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ
Директор Миасского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Т.В. Малькова
«11» 03 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2025)

Миасс, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на Ученом совете Миасского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 9 от 11 марта 2026 года).

Председатель Ученого совета  / Т. В. Малькова /

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации «12» мая 2014 г. № 509, по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины.....	4
1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО	4
1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации дисциплины.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:	
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	15

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Рабочая программа дисциплины «Административно-процессуальное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и относится к обязательной части дисциплин общепрофессионального цикла.

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование представлений о понятии и сущности административного процесса, его видах, а также административных производствах и административных процедурах.

Задачи дисциплины:

- Формирование знаний о месте и значении административно-процессуального права в системе отраслей Российского права, специфике административно-процессуальной деятельности, видах и статусе субъектов административно-процессуальной деятельности
- Определение основных принципов административно-процессуальной деятельности, а также полномочий, состава, структуры и компетенции административно-юрисдикционных органов
- Ознакомление с системой, формами и методами административного процесса, административно-процессуальным законодательством, особенностями административно-процессуальных производств
- Привитие навыков и умений правильно толковать и применять нормы административного и административно-процессуального права в конкретных жизненных ситуациях

Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенции согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	применительно к различным контекстам	приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 6

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	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	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	поведения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Навыки: работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности Умения: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Знания: способы, виды, стадии реализации правовых актов
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Навыки: принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом Умения: обеспечивать законность и правопорядок Знания:



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ
ПК 1.3.	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	Навыки: применения мер административного принуждения; работы со специальными техническими средствами связи Умения: обеспечивать законность и правопорядок, выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение Знания: порядок документирования преступлений и административных правонарушений; основания и порядок применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия
ПК 1.4.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Навыки: выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; Умения: самостоятельно применять методы и способы выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; Знания: методы и способы выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами
ПК 1.5.	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Навыки: предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению Умения: использовать методы и способы выявления причин и условий преступлений и иных правонарушений, способствующих их совершению Знания: основных причины и условий, порождающих правонарушающее



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	3. Административные производства, административные процедуры и их стадии: юридическая характеристика.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Решение ситуаций по теме занятия. 2. Анализ действующего законодательства и определение норм административно-процессуального права.	2 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5.
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Работа с учебной литературой	2	ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Административные производства		64	
Тема 2.1. Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления	Содержание учебного материала	12	
	1. Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления: понятие, цели и задачи. 2. Субъекты производства по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления. 3. Стадии правотворческой деятельности в сфере государственного управления.	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1
	В том числе практических занятий	4	
	1. Решение ситуаций по теме занятия о подготовке правовых актов государственного управления нормативного характера. 2. Решение ситуаций по теме занятия о подготовке правовых актов государственного управления индивидуального характера.	2 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5.
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Работа с литературой		
Тема 2.2. Регистрационные производства	Содержание учебного материала	12	
	1. Общая характеристика регистрационного производства. 2. Стадии регистрационного производства. 3. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных производств.	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1
	В том числе практических занятий	4	
	1. Решение ситуаций по реализации регистрационных производств. 2. Анализ действующего законодательства	2 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 11

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	для определения органов власти, наделенных регистрационными полномочиями, а также объектов, подлежащих обязательной государственной регистрации.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Работа с литературой		
Тема 2.3. Лицензионно-разрешительные производства	Содержание учебного материала	14	
	1. Общая характеристика лицензионно-разрешительных производств. 2. Стадии лицензионно-разрешительных производств 3. Особенности осуществления отдельных видов лицензионно-разрешительных производств.	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1
	В том числе практических занятий	6	
	1. Решение ситуаций по реализации лицензионно-разрешительных производств. 2. Анализ действующего законодательства для определения органов власти, наделенных лицензионно-разрешительными полномочиями, а также объектов, подлежащих обязательному лицензированию.	2 2 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5.
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Работа с литературой		
Тема 2.4. Производства по делам об обращении граждан	Содержание учебного материала	14	
	1. Общая характеристика производства по делам об обращениях граждан. 2. Особенности и стадии производства по рассмотрению предложений и заявлений. 3. Особенности и стадии производства по рассмотрению жалоб граждан.	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1
	В том числе практических занятий	6	
	1. Решение ситуаций по теме занятия. 2. Составление служебных и процессуальных документов при осуществлении производства по делам об обращениях граждан.	2 4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5.
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Работа с литературой		
Тема 2.5. Производство по делам об административных	Содержание учебного материала	12	
	1. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, правовая основа, задачи и принципы, основные элементы и виды	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

правонарушения	2. Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях, их характеристика. 3. Система субъектов производства по делам об административных правонарушениях. 4. Доказывание и доказательства по делам об административных правонарушениях. 5. Участники производства по делам об административных правонарушениях. 6. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Решение ситуаций по теме занятия. 2. Квалификация отдельных видов правонарушений с составлением процессуальных документов на разных стадиях производства по делам об административных правонарушениях. 3. Определение порядка и составление процессуальных документов при применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	2 2 2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5.
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Работа с литературой		
Раздел 3. Административное судопроизводство		4	
Тема 3.1. Административное судопроизводство.	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие, задачи, принципы и структура административного судопроизводства. 2. Субъекты административного судопроизводства. 3. Стадии административного судопроизводства. 4. Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах.	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1
	Промежуточная аттестация - экзамен (5 семестр)	18	
Всего:		120	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

				Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
				Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1		стр. 13		Первый экземпляр _____		КОПИЯ № _____	

Кабинет права, учебная аудитория № 101 (456313 Челябинская область, г. Миасс, ул. Керченская, д. 1).

Основное оборудование: учебная и специализированная мебель; учебная доска; плакаты; мультимедийное интерактивное оборудование: проектор, экран настенный, компьютер, монитор, акустическая система; рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

Программное обеспечение: ОС Astra Linux релиз Орел, версия ядра 5.15 (лицензия бессрочная).

СПС Консультант Бюджетные Организации: Версия Проф ЛСВ, договор № 5/СУЗ-29 от 01.01.2025 г. (действует бессрочно).

Кабинет для самостоятельной подготовки обучающихся

Кабинет информатики (компьютерный класс), учебная аудитория № 309 (456313 Челябинская область, г. Миасс, ул. Керченская, д. 1).

Основное оборудование: учебная и специализированная мебель, учебная доска, учебно-наглядные пособия, плакаты, флип-чарт, рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет; стационарное мультимедийное интерактивное оборудование: проектор, экран настенный, компьютер, монитор, акустическая система.

Программное обеспечение: ОС Astra Linux релиз Орел, версия ядра 5.15 (лицензия бессрочная).

СПС Консультант Бюджетные Организации: Версия Проф ЛСВ, договор № 5/СУЗ-29 от 01.01.2025 г. (действует бессрочно).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), к электронной информационно-образовательной среде вуза; к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

3.1. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Дорошенко, О. М. Административное право : учебник для спо / Дорошенко О. М. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 168 с. – Книга из коллекции Лань - Право. Юридические науки. – ISBN 978-5-507-47934-4. – <URL:<https://e.lanbook.com/book/333284>>.

2. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков,



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 14

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580517>

3. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561064>

4. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для спо / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., пер. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 309 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/531016>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — ISBN 978-5-534-16425-1. — <URL:<https://urait.ru/bcode/531016>>

5. Миронов, А.Н. Административное право : учебник / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. — 4, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — Среднее профессиональное образование. — ISBN 978-5-16-016327-7. — ISBN <URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=422505>>.

Дополнительная литература:

1. Ломанова, Н. П. Административное право: особенная часть. Организация государственного управления в административно-политической сфере : [16+] / Н. П. Ломанова ; Кемеровский государственный университет. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2021. — 115 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684984>

2. Мигачев, Ю.И. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров / Ю.И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 447 с.

3. Кузнецов, А.М. Этика государственной и муниципальной службы: учебник для бакалавров / А.М. Кузнецов. - Москва: Юрайт, 2013. -

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

253с.

4. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-927-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215336>

5. Сережко, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы / Сережко Т.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.ISBN 978-5-16-105222-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/636207>

6. Смоленский, М.Б., Дригола, Э.В. Административное право: учебник для вузов / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. - М.: КноРус, 2010. - 320 с.

7. Четвериков, В.С. Административное право [Текст] : учебник для вузов / В. С. Четвериков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Риор: ИНФРА-М, [2014]. — 350 с.

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999- . — Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. – URL: <http://нэб.рф>



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 «Административно-процессуальное право»
Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций. Для формирования, контроля и оценки результатов освоения дисциплины используется ФОС по дисциплине.

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных средств
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций. Промежуточная аттестация: - тестирование; - задания с развернутым ответом.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. 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	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа дисциплины ОП. 05 «Административно-процессуальное право» Специальность 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.			
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.			
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.			

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.