

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.08.2025 10:59:39

Уникальный программный ключ:

054c0182970293149c21699f0009940292896664

Минобрнауки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1	стр. 1 из 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Троицкого филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
Л.А. Захарова  
« 27 » августа 2025 г.



## Рабочая программа дисциплины

ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-

### Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация Юрист

### Форма обучения

Очная (год набора 2025)

Троицк, 2025



Минобрнауки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1	стр. 2 из 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на Педагогическом совете Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 7 от 27.03.2025 года).

Председатель Педагогического совета  /Л.А. Захарова/

Структура рабочей программы по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий Филиал Рабочая программа дисциплины ОП.05 Административное право специальности 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: .....	12
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»)  
Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 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	<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором



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

Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины

ОП.05 Административное право

специальности 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 <b>Умения:</b> 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	<b>Знания:</b> 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 <b>Умения:</b> 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»)  
Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 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	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умения:</b> 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	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений <b>Умения:</b> 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	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения



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

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	поведения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Знания:</b> 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 <b>Умения:</b> 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	<b>Навыки:</b> работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности <b>Умения:</b> использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <b>Знания:</b> способы, виды, стадии реализации правовых актов
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<b>Навыки:</b> принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом <b>Умения:</b> обеспечивать законность и правопорядок <b>Знания:</b>



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

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 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.	<b>Навыки:</b> применения мер административного принуждения; работы со специальными техническими средствами связи <b>Умения:</b> обеспечивать законность и правопорядок, выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение <b>Знания:</b> 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.	<b>Навыки:</b> выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; <b>Умения:</b> самостоятельно применять методы и способы выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; <b>Знания:</b> 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.	<b>Навыки:</b> предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению <b>Умения:</b> использовать методы и способы выявления причин и условий преступлений и иных правонарушений, способствующих их совершению <b>Знания:</b> основных причины и условий, порождающих правонарушающее



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

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

поведение

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>98</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
в том числе:	
Теоретические занятия	30
Практические занятия	30
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
<b>Промежуточная аттестация - экзамен (5 семестр)</b>	<b>18</b>

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Общие положения административно-процессуального права</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие, принципы и структура административного процесса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Понятие, основные черты и подходы к пониманию российского административного процесса. 2. Принципы административного процесса. 3. Субъекты административного процесса. 4. Административно-процессуальное право как отрасль права.	4	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1
<b>Тема 1.2 Система административного процесса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Административно-процессуальные нормы. 2. Административно-процессуальные отношения.	2	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»)  
Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	3. Административные производства, административные процедуры и их стадии: юридическая характеристика.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	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.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	
	Работа с учебной литературой	2	ОК 01; ОК 02; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2
<b>Раздел 2. Административные производства</b>		<b>64</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 2.1. Производство по подготовке и принятию нормативных правовых актов государственного управления</b>	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
	<b>В том числе практических занятий</b>	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.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	4	
	Работа с литературой		
<b>Тема 2.2. Регистрационные производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	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
	<b>В том числе практических занятий</b>	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»)  
Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	4	
	Работа с литературой		
<b>Тема 2.3. Лицензионно-разрешительные производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	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
	<b>В том числе практических занятий</b>	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.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	4	
	Работа с литературой		
	<b>Тема 2.4. Производства по делам об обращении граждан</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
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
<b>В том числе практических занятий</b>		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.
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		4	
Работа с литературой			
<b>Тема 2.5. Производство по делам об административных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	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»)  
Троицкий Филиал  
Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 12

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<b>правонарушения</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	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.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	
	Работа с литературой		
<b>Раздел 3. Административное судопроизводство</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 3.1. Административное судопроизводство.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	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
	<b>Промежуточная аттестация - экзамен (5 семестр)</b>	<b>18</b>	
<b>Всего:</b>		<b>98</b>	

### 3. Условия реализации дисциплины

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины:

Аудитория - учебный зал судебных заседаний №105 для проведения занятий лекционного и семинарского типа (457100 Челябинская область, г. Троицк, ул. Октябрьская, д.79)



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

Троицкий Филиал

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 13

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

#### Основное оборудование:

учебная и специализированная мебель, учебная доска, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, с выходом в сеть Интернет

Технические средства обучения для проведения всех видов занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

#### Учебно-методическая документация:

дидактические пособия, плакаты, наглядный и раздаточный материал.

#### Программное обеспечение:

Windows XP (Professional)(срок действия лицензии: бессрочно).

#### Расходные материалы.

#### Помещения для самостоятельной подготовки обучающихся

1. ( ),  
214 (457100 , . , . , .79)

Основное оборудование: стеллажи книжные, кафедра выдачи литературы, выставочный стеллаж, шкафы, столы, стулья, кондиционер, 9 персональных компьютеров с подключением к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; учебная мебель, проектор, экран, кондиционер.

#### Программное обеспечение:

Windows 8.1 Pro (срок действия лицензии: бессрочно), Microsoft Office профессиональный 2013 (срок действия лицензии: бессрочно); Антивирус Касперского (Лицензионный договор № К-0054-Р от 19.12.22); КонсультантПлюс (Соглашение о сотрудничестве № 31 от 20.05.2023 г. с региональным информационным центром общероссийской сети распространения правовой информации); НЭБ (Договор № 101/НЭБ/2810 от 20.02.2018).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Актальный зал на 206 мест с выходом в сеть Интернет - для

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий Филиал Рабочая программа дисциплины ОП.05 Административное право специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

проведения научных конференций, семинаров - помещение для организации воспитательной работы.

Технические средства обучения для проведения всех видов занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

Основное оборудование: современное звуковое, световое и видеоборудование.

### 3.2. 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. [Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для спо / Н. В. Макарейко. – 12-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 309 с. – \(Профессиональное образование\). – URL: <https://urait.ru/bcode/531016> \(дата обращения: 31.01.2024\). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-16425-1. – <URL:<https://urait.ru/bcode/531016>>](#)

3. 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", 2023. – 333 с. – (Среднее профессиональное образование). – Среднее профессиональное образование. – ISBN 978-5-16-016327-7. – ISBN 978-5-16-108780-0. – <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



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

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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. - 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>

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

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, направленных



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий Филиал  
Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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.	
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	
ПК 1.4. Обеспечивать выявление,	



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

Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Административное право  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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.