

Документ подписан простой электронной подписью

### Информация о владельце:

ФИО: Косинская Надежда Борисовна

Должность: Директор

Дата подписания: 20.11.2025 15:47:12

Уникальный программный ключ:

Уникальный программный ключ: **4c225412f0f03bbcc72419c0a1377af**



ЧАСТИЧНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»

## «УТВЕРЖДАЮ»

## Директор ОКИП

Н.Б. Косинская

«17» ноября 2025 год



# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## по специальности среднего профессионального образования **40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Обнинск, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Административная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 1.6.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения
ПК 2.1.	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний
ПК 2.2.	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности
ПК 2.3.	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Владеть методикой и тактикой квалификации, разграничения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования административных правонарушений. Иметь навыки совместной работы с гражданами и обществен-
-------------------------	---

	ными организациями, защиты прав, свобод и законных интересов физических, должностных и юридических лиц в процессе административной деятельности органов внутренних дел Владеть приемами и навыками применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия
Уметь	Уметь квалифицировать административные правонарушения принимать решения, и совершать юридически значимые действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Уметь разграничивать различные виды административных правонарушений. Уметь организовывать совместные мероприятия по охране общественного порядка, составлять необходимую планирующую и отчетную документацию. Уметь действовать при осложнении оперативной обстановки, применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие.
Знать	Знать приемы и способы выявления, пресечения и документирования административных правонарушений. Знать порядок взаимодействия с государственными и общественными организациями в области обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, порядок приема обращений граждан и работы с ними. Правовые основы введения специальных административно-правовых режимов, роль и задачи ОВД при их обеспечении.

В рамках освоения рабочей программы осуществляется практическая подготовка обучающихся.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении рабочей программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

Практическая подготовка осуществляется в колледже и(или) на предприятии, в организации.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 246 часа.

Вид учебной работы	очная форма (час)
Аудиторная учебная нагрузка (с преподавателем) (всего)	99
Практическая подготовка (учебная и производственная практики)	144
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	147
Экзамен по модулю	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					Практики	
				лекции	Обучение по МДК			Практики		
					Лаборат. и практик. занятий	В том числе курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
OK 1-14 ПК 1.1 , ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.1. – ПК 2.3.	МДК.02.01. Административная деятельность правоохранительных органов	102		55	44		3			
OK 1-14 ПК 1.1 , ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.1. – ПК 2.3.	Учебная практика, часов	36	36					36		
OK 1-14 ПК 1.1 , ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.1. – ПК 2.3.	Производственная практика, часов	108	108							108

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК 02.01 Административная деятельность</b>		228
<b>Тема 1. Понятие и сущность административной деятельности органов внутренних дел</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие и сущность административной деятельности органов внутренних дел. Понятие и характерные черты административной деятельности органов внутренних дел. Принципы административной деятельности. Формы и методы административной деятельности. Административный надзор.</p>	3
<b>Тема 2. Правовое положение органов внутренних дел и полиции.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Правовое положение органов внутренних дел и полиции.</b> Правовая основа деятельности органов внутренних дел и полиции. Требования к сотрудникам. Права и обязанности сотрудников. Запреты и ограничения, связанные с прохождением службы</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><i>Практическое занятие</i> Поступление на службу в полицию.</p>	0,5
<b>Тема 3. Права и обязанности сотрудников полиции</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Характеристика прав и обязанностей сотрудников полиции</p>	4
<b>Тема 4. Организация деятельности службы охраны общественного порядка.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Организация деятельности службы охраны общественного порядка.</b> Организация деятельности службы охраны общественного порядка. Задачи и функции службы. Структура службы охраны общественного порядка. Единая дислокация. <b>Обязанности и права нарядов полиции по охране общественного порядка и борьбы с преступностью /</b> Обязанности полиции и права полиции. Полномочия нарядов ППСП на постах и маршрутах патрулирования</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><i>Практическое занятие</i> <b>Применение мер принуждения.</b> Основание и порядок изъятия вещей и документов.</p>	1
<b>Тема 5. Организация работы дежурной части органов внутренних дел</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Дежурная часть/ Состав и обязанности дежурной смены. Документация дежурной части. Порядок приема, регистрации и разрешения в территориальных органах</p>	5

	МВД России заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, а происшествиях	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>
	<i>Практическое занятие</i> <b>Организация работы дежурной части</b> /Организация работы дежурной части по раскрытию преступлений «по горячим следам». Организация разбирательства с лицами, доставленными в дежурную часть	3
	<b>Прием заявлений/</b> Прием письменного заявления, поступившем в дежурную часть от заявителя, и устного заявления о совершенном преступлении, поступившим в дежурную часть по телефону, по почте, по телеграфу, факсимильным или иным видом связи. Прием устного заявления о совершенном преступлении, поступившем сотруднику полиции от заявителя на улице, в транспорте; во вне служебного времени	
<b>Тема 6. Применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.</b> Условия и пределы применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия. Правовая основа и порядок применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.	4
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>
	<i>Практическое занятие</i> Решение задач по применению физической силы и огнестрельного оружия». Решение задач по применению специальных средств.	3
<b>Тема 7. Охранно-конвойная служба</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Охранно-конвойная служба.</b> Понятие ИВС, задачи ИВС, организационное построение. Понятие и виды конвоя. Порядок осуществления конвоирования.	5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0,5</b>
	<i>Практическое занятие</i> Составление проекта протокола административного задержания.	4
<b>Тема 8. Обеспечение общественного порядка в особых условиях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Обеспечение общественного порядка при проведении массовых мероприятий.</b> Понятие и виды массовых мероприятий. Задачи ОВД и этапы деятельности ОВД по охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий.	5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0,5</b>
	<i>Практическое занятие</i> Составление проекта плана охраны порядка	4
<b>Тема 9. Виды административных право-</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Виды административных правонарушений.</b>	<b>1</b>

нарушений	Характеристика составов административных правонарушений в соответствии с Особенной частью КоАП РФ. <b>Административное расследование.</b> Порядок и условия осуществления административного расследования. Процессуальные документы, составляемые в процессе административного расследования. Рассмотрение дел об административного правонарушения.	
<b>Тема 10. Сущность и содержание социального управления</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Сущность и содержание социального управления. Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления. Процесс управления и его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация. Предмет, содержание и методы науки социального управления. Развитие науки социального управления. Разработка проблем науки социального управления. Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><i>Практическое занятие</i> Управление как общественный институт.</p>	5
<b>Тема 11. Системы социального управления</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Системы социального управления. Понятие системы. Общая классификация системы. Основные элементы системы управления. Формально-логические признаки социальных систем. Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем. Их построение. Организация системы управления в правоохранительных органах. Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><i>Практическое занятие</i> Разновидности управления.</p> <p><i>Практическое занятие</i> Системы управления. Функции управления</p> <p><i>Практическое занятие</i> Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.</p>	17,5 0,5
<b>Тема 12. Методы управления в правоохранительных органах</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Методы управления в правоохранительных органах.</b> Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов. Классификация методов управления и ее основания.</p>	5 1

<b>Тема 13. Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4,5
	<b>Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.</b> Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.	0,5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<i>Практическое занятие</i> Методика оценки радиационной и химической обстановки	4
<b>Тема 14. Аналитическая работа в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5,5
	Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. План работы – разновидность управленческого решения. Субъекты подготовки и принятия различных видов решений. Основные требования, предъявляемые к решениям в правоохранительных органах, и способы их обеспечения. Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах и их подразделениях. Система планирования и виды планов. Общие требования, предъявляемые к планам. Основные методы планирования. Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов. Роль инспекторского и оперативного состава в разработке планов.	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<i>Практическое занятие</i> Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.	4
<b>Тема 15. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5
	Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений.	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<i>Практическое занятие</i> Методика оценки деятельности правоохранительных органов.	4
<b>Тема 16. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5
	<b>Контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</b> Оценка исполнения решения. Виды и формы контроля. Организация и методика его осуществления. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<i>Практическое занятие</i> Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов.	4
<b>Тема 17. Организация работы с</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4,5

<b>кадрами в правоохранительных органах</b>	<b>Организация работы с кадрами в правоохранительных органах.</b> Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Требования, предъявляемые к кадрам в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям правоохранительных органов.	0,5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<i>Практическое занятие</i> Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, и перемещения по службе.	4
<b>Тема 18. Понятие и значение делопроизводства в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5
	<b>Понятие и значение делопроизводства в правоохранительных органах.</b> Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в правоохранительных органах.	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
<b>Тема 19. Документирование в управленческой деятельности в правоохранительных органах.</b>	<i>Практическое занятие</i> Работа с нормативно - правовыми актами регулирующими делопроизводство в правоохранительных органах	4
	<b>Содержание учебного материала</b>	5
	<b>Документирование в управленческой деятельности в правоохранительных органах.</b> Понятие документирования. Назначение и виды документов, составляемых в службах и подразделениях правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к документированию в системе правоохранительных органов.	1
<b>Тема 20. Документооборот в правоохранительных органах</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4
	<i>Практическое занятие</i> Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.	4
	<b>Содержание учебного материала</b>	9,5
<b>Самостоятельная работа</b> <b>Промежуточная аттестация – зачет с оценкой</b> <b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с планом прохождения практики;	<b>Документооборот в правоохранительных органах.</b> Понятие документооборота органов внутренних дел и требования, предъявляемые к нему. Основные стадии документооборота и их характеристика.	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8
	<i>Практическое занятие</i> Особенности обработки поступающей и исходящей документации.	4
<b>3</b>		
<b>36</b>		

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Инструктаж о прохождении практики;</li> <li>3. Анализ нормативно-правовых актов и литературы;</li> <li>4. Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета;</li> <li>5. Подготовка и оформление дневника</li> <li>6. Приобретение навыков выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</li> <li>7. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).</li> <li>8. Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики.</li> <li>9. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами.</li> <li>10. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).</li> <li>11. Защита отчета по практике</li> </ol>	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с планом прохождения практики;</li> <li>2. Инструктаж о прохождении практики;</li> <li>3. Анализ нормативно-правовых актов и литературы;</li> <li>4. Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета;</li> <li>5. Подготовка и оформление дневника</li> <li>6. Приобретение навыков выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</li> <li>7. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).</li> <li>8. Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики.</li> <li>9. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами.</li> <li>10. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).</li> <li>11. Защита отчета по практике</li> </ol>	108
<b>Промежуточная аттестация: экзамен по модулю</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- доска;
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

##### Основная литература:

1. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>
2. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561075>
3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564741>
4. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20632-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558488>
5. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561431>
6. Цифровые технологии в организации судебной и правоохранительной деятельности : учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20148-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581277>
7. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов: результативность сотрудников : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20445-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581417>

8. *Ванюшин, Я. Л.* Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565997>
9. *Маркушин, А. Г.* Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18071-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580428>
10. *Талынев, В. Е.* Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565985>

#### ***Дополнительная литература:***

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Ю. Е. Аврутиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540676>
2. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>
3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>
4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>
5. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490349>

#### ***Интернет-источники:***

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>

7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
11. Сайт МВД РФ // <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. – ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, исполнении административных наказаний.</li> <li>– Собирает, анализирует и оценивает информацию, имеющую значение в административно-юрисдикционной деятельности.</li> <li>– Квалифицирует и разграничивает различные виды административных правонарушений, подведомственных правоохранительным органам.</li> <li>– Применяет меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.</li> <li>– Принимает и оформляет решения по обращениям граждан.</li> <li>– Осуществляет доказывание по делам об административных правонарушениях.</li> <li>– Осуществляет исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.</li> <li>– Оформлять административно-процессуальные документы.</li> <li>– Определяет набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса.</li> <li>– Организует взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.</li> <li>– Применяет формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности.</li> <li>– Осуществляет мероприятия по охране общественного порядка и обеспечению</li> </ul>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях.</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов.</p> <p>Написание и защита курсовой работы. Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов, решение ситуационных задач; участие в ролевых играх.</p>

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

	<p>общественной безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организует работу с государственными органами, гражданами и общественными объединениями при введении специальных административно-правовых режимов.</li> <li>– Проводит разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и обороны.</li> <li>– Реализует формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности в период действия специальных административно-правовых режимов.</li> <li>– Участвует в обеспечении специальных административно-правовых режимов.</li> <li>– Обеспечивает личную безопасность и безопасность граждан при выполнении служебных обязанностей в особых условиях.</li> <li>– принимать решения в условиях осложнения оперативной обстановки.</li> <li>– выполнять оперативно-служебные задачи в составе служебных нарядов и функциональных групп.</li> <li>– Принимает необходимые меры по спасению людей и оказанию первой помощи.</li> <li>– Принимает меры по эвакуации пострадавших и их транспортировке.</li> <li>– Применяет приемы психологического воздействия.</li> <li>– Действует при обнаружении взрывчатых устройств и взрывоопасных предметов.</li> <li>– Оперативно реагирует на возникающие условия при введении специальных административно-правовых режимов.</li> <li>– Принимает управленческие решения в условиях действия специальных административно-правовых режимов</li> </ul>	
--	--	--

### **Образовательные технологии**

При изучении профессионального модуля применяются следующие образовательные и интерактивные технологии:

- технология адаптивного обучения;
- технология информационно-коммуникационного обучения;
- технология проектного обучения.
- лекция -визуализация
- лекция с применением технологий проблемного обучения
- лекция-диалог
- деловая игра
- встреча с практическими работниками
- решение конкретных профессиональных ситуаций

## **5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).