

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:
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca720881110



**ЧАСТНОЕ 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-
-------------------------	---

	<p>ными организациями, защиты прав, свобод и законных интересов физических, должностных и юридических лиц в процессе административной деятельности органов внутренних дел</p> <p>Владеть приемами и навыками применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия</p>
Уметь	<p>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.</p> <p>Уметь организовывать совместные мероприятия по охране общественного порядка, составлять необходимую планируемую и отчетную документацию.</p> <p>Уметь действовать при осложнении оперативной обстановки, применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие.</p>
Знать	<p>Знать приемы и способы выявления, пресечения и документирования административных правонарушений.</p> <p>Знать порядок взаимодействия с государственными и общественными организациями в области обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, порядок приема обращений граждан и работы с ними.</p> <p>Правовые основы введения специальных административно-правовых режимов, роль и задачи ОВД при их обеспечении.</p>

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.						
				Обучение по МДК					Практики	
				лекции	В том числе					
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 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			
ОК 1-14 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.1. – ПК 2.3.	Учебная практика, часов	36	36						36	
ОК 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
МДК 02.01 Административная деятельность		228
Тема 1. Понятие и сущность административной деятельности органов внутренних дел	Содержание учебного материала	3
	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.	1
Тема 2. Правовое положение органов внутренних дел и полиции.	Содержание учебного материала	3
	Правовое положение органов внутренних дел и полиции. Правовая основа деятельности органов внутренних дел и полиции. Требования к сотрудникам. Права и обязанности сотрудников. Запреты и ограничения, связанные с прохождением службы	0,5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	<i>Практическое занятие</i> Поступление на службу в полицию.	2
Тема 3. Права и обязанности сотрудников полиции	Содержание учебного материала	4
	Характеристика прав и обязанностей сотрудников полиции	1
Тема 4. Организация деятельности службы охраны общественного порядка.	Содержание учебного материала	4
	Организация деятельности службы охраны общественного порядка. Организация деятельности службы охраны общественного порядка. Задачи и функции службы. Структура службы охраны общественного порядка. Единая дислокация. Обязанности и права нарядов полиции по охране общественного порядка и борьбы с преступностью / Обязанности полиции и права полиции. Полномочия нарядов ППСП на постах и маршрутах патрулирования	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3
	<i>Практическое занятие</i> Применение мер принуждения. Основание и порядок изъятия вещей и документов.	3
Тема 5. Организация работы дежурной части органов внутренних дел	Содержание учебного материала	5
	Дежурная часть/ Состав и обязанности дежурной смены. Документация дежурной части. Порядок приема, регистрации и разрешения в территориальных органах	1

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

нарушений	Характеристика составов административных правонарушений в соответствии с Особенной частью КоАП РФ. Административное расследование. Порядок и условия осуществления административного расследования. Процессуальные документы, составляемые в процессе административного расследования. Рассмотрение дел об административного правонарушения.	
Тема 10. Сущность и содержание социального управления	Содержание учебного материала	5
	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.	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	<i>Практическое занятие</i> Управление как общественный институт.	4
Тема 11. Системы социального управления	Содержание учебного материала	17,5
	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.	0,5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	<i>Практическое занятие</i> Разновидности управления.	4
	<i>Практическое занятие</i> Системы управления. Функции управления	4
	<i>Практическое занятие</i> Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.	4
Тема 12. Методы управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала	5
	Методы управления в правоохранительных органах. Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов. Классификация методов управления и ее основания.	1

Тема 13. Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала	4,5
	Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах. Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.	0,5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	<i>Практическое занятие</i> Методика оценки радиационной и химической обстановки	4
Тема 14. Аналитическая работа в правоохранительных органах	Содержание учебного материала	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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	<i>Практическое занятие</i> Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.	4
Тема 15. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах	Содержание учебного материала	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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	<i>Практическое занятие</i> Методика оценки деятельности правоохранительных органов.	4
Тема 16. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Содержание учебного материала	5
	Контроль и учет результатов деятельности исполнителей. Оценка исполнения решения. Виды и формы контроля. Организация и методика его осуществления. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	<i>Практическое занятие</i> Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов.	4
Тема 17. Организация работы с	Содержание учебного материала	4,5

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

<ol style="list-style-type: none"> 2. Инструктаж о прохождении практики; 3. Анализ нормативно-правовых актов и литературы; 4. Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; 5. Подготовка и оформление дневника 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. 7. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 8. Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики. 9. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. 10. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 11. Защита отчета по практике 	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с планом прохождения практики; 2. Инструктаж о прохождении практики; 3. Анализ нормативно-правовых актов и литературы; 4. Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; 5. Подготовка и оформление дневника 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. 7. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 8. Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики. 9. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. 10. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 11. Защита отчета по практике 	108
<p>Промежуточная аттестация: экзамен по модулю</p>	

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. Аврутина. — 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--plai/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. – ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, исполнении административных наказаний. – Собирает, анализирует и оценивает информацию, имеющую значение в административно-юрисдикционной деятельности. – Квалифицирует и разграничивает различные виды административных правонарушений, подведомственных правоохранительным органам. – Применяет меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. – Принимает и оформляет решения по обращениям граждан. – Осуществляет доказывание по делам об административных правонарушениях. – Осуществляет исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях. – Оформляет административно-процессуальные документы. – Определяет набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса. – Организует взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности. – Применяет формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности. – Осуществляет мероприятия по охране общественного порядка и обеспечению 	<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>

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

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

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 учитываются 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).