

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.07.2026 10:15:52

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
ПМ.02 Административная деятельность
Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

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

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
МДК.02.01. Административная деятельность ОВД

Специальность
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация Юрист

Форма обучения
Очная (год набора 2026)

Троицк, 2026

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Рабочая программа дисциплины ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 2 из 27	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**40.02.02 Правоохранительная деятельность
 рабочая программа по дисциплине «ПМ.02 Административная деятельность»,
 2026 год набора, очная форма обучения:**

Утверждена:

Проректор по учебной работе


 подпись

А.А. Саламатов

Согласована:

Педагогическим советом Троицкого филиала

Протокол заседания от «19» февраля 2026 г. № 4

Председатель Педагогического совета
 Троицкого филиала



Л.А. Захарова

Автор (составитель)



С.А. Киселева

Структура рабочей программы дисциплины соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «09» июля 2024 г. № 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 профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля.....	4
1.1. Область применения рабочей программы и место профессионального модуля в структуре ОПОП СПО	4
1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	10
3.1. Структура профессионального модуля	10
3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю:.....	10
4. Условия реализации профессионального модуля	15
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
4.2. Информационное обеспечение реализации программы	17
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	20
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	20
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .	21

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

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

Рабочая программа профессионального модуля «Административная деятельность» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и относится к обязательной части дисциплин профессионального цикла.

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель профессионального модуля: овладение специализированным видом профессиональной деятельности - «административная деятельность», приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы в данном направлении, формирование соответствующих профессиональных и общих компетенций.

Задача профессионального модуля: формирование практического опыта, знаний и умений административной работы в сфере правоохранительной деятельности в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

Планируемые результаты освоения профессионального модуля:

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 применительно к различным контекстам	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором 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

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документов и построения устных сообщений Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 9	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		или интересующие профессиональные темы
ПК 2.1.	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний	Навыки: подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом в процессе производства по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний Умения: проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний Знания: источников правового регулирования, базовой терминологии производства по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний
ПК 2.2.	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности	Навыки: взаимодействие с гражданами по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности Умения: соблюдать права и законные интересы граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций Знания: требований законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере охраны общественного порядка и безопасности
ПК 2.3.	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов	Навыки: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Умения: проводить сравнительный анализ различных административно-правовых режимов

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		Знания: особенностей применения административно-правовых режимов
--	--	---

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Обучение по МДК						Практики	
			Аудиторная учебная нагрузка			КРП	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
			Всего	Лекционных занятий	Практических занятий					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1- ПК 2.3 ОК 01-ОК 09	МДК 02.01 Административная деятельность ОВД	288	194	92	92	10	76	18	-	-
	ПП.02.01 Производственная практика по модулю "Административная деятельность"	144	-	-	-		144	-	-	144
	ПМ.02.01 (К) Экзамен по модулю "Административная деятельность"	18	-	-	-		-	18	-	-
	Всего:	450	194	92	92	10	220	36		

3.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю:

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПМ.02 «Административная деятельность»		450	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
МДК 02.01 Административная деятельность ОВД		184	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Тема 1. Понятие и сущность административной деятельности органов внутренних дел	Содержание учебного материала:	14	
	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.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.2
Тема 2. Правовое положение органов внутренних дел и полиции.	Содержание учебного материала:	18	
	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.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.2
	В том числе практических занятий:	12	
	Практическое занятие № 1. Поступление на службу в полицию: требования, документы, процедуры.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.2
Тема 3. Права и обязанности сотрудников полиции	Содержание учебного материала:	16	
	Изучение прав и обязанностей сотрудников полиции в соответствии с действующим законодательством РФ	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2
	В том числе практических занятий:	12	
	Практическое занятие № 2. Действия по командам, подаваемым при проведении стрельб из ПМ. Подготовительные упражнения А и Б стрельб из ПМ. Выполнение учебных стрельб из АК.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.3
	Практическое занятие № 3. Специально-подготовительные упражнения/ Страховки и само страховки, элементарные технические действия. Защита от нападения с оружием и обезоруживание. Сковывание нарушителя наручниками и подручными предметами.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	Практическое занятие № 4. Специально-подготовительные упражнения/ Развитие силовой выносливости. Развитие скоростно-силовых качеств.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.3
Тема 4. Организация деятельности службы охраны общественного порядка.	Содержание учебного материала:		
	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 / Полномочия нарядов ППС на постах и маршрутах патрулирования. Права нарядов полиции по охране общественного порядка и борьбе с преступностью. Обстоятельства проникновения нарядов полиции в	10	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	жилые и иные помещения, на земельные участки. Проверка у граждан документов. Основание и порядок изъятия вещей и документов. Личный досмотр; досмотр вещей и предметов, автотранспортных средств, фиксирование результатов досмотра. Задержание. Основания и сроки задержания. Доставка.		
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 5. Практическое применение мер принуждения. Основания и порядок изъятия вещей и документов.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Тема 5. Организация работы дежурной части органов внутренних дел	Содержание учебного материала:		
	Состав и обязанности дежурной смены. Документация дежурной части. Порядок приема, регистрации и разрешения в территориальных органах МВД России заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, а происшествиях	10	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие № 6. Организация работы дежурной части по раскрытию преступлений «по горячим следам». Организация разбирательства с лицами, доставленными и дежурную часть	10	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	Практическое занятие № 7. 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	10	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Тема 6. Применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия	Содержание учебного материала:		
	Условия и пределы применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия. Правовая основа и порядок физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие № 8. Решение задач по применению физической силы и огнестрельного оружия.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	Практическое занятие № 9. Решение задач по применению специальных средств.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Тема 7. Охранно- конвойная служба	Содержание учебного материала:		
	Понятие ИВС, задачи ИВС, организационное построение. Понятие и виды конвоя. Порядок осуществления конвоирования.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие № 10. Составление проекта протокола административного задержания	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Тема 8. Обеспечение общественного порядка в особых условиях	Содержание учебного материала:		
	Понятие и виды особых условий. Задачи ОВД по обеспечению общественного порядка в особых условиях	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Тема 9. Обеспечение общественного порядка при проведении массовых мероприятий.	Содержание учебного материала:		
	Понятие и виды массовых мероприятий. Задачи ОВД и этапы деятельности ОВД по охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие № 11. Составление проекта плана охраны порядка при проведении массовых мероприятий.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Тема 10. Виды административных правонарушений	Содержание учебного материала:		
	Характеристика составов административных правонарушений в соответствии с Особенной частью КоАП РФ.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1
Тема 11. Административное расследование	Содержание учебного материала:		
	Порядок и условия осуществления административного расследования. Процессуальные документы, составляемые в процессе административного расследования. Рассмотрение дел об административного правонарушения.	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2
Самостоятельная работа обучающегося:		24	
Составление проектов процессуальных документов. Решение практических ситуаций по темам курса. Изучение порядка осуществления административного расследования. Описание механизмов взаимодействия с гражданами по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности. Заполнение таблиц. Построение схем Изучение тактик осуществления административно-процессуальных действий Решение кейсов и задач Работа с конспектами Отработка изученных действий		76	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Промежуточная аттестация – зачёт (4 семестр)		18	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3
Производственная практика по модулю "Административная деятельность" <i>Виды работ:</i> 1. Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделений. Изучение организационной структуры подразделения, описание выполняемых задач и видов деятельности, должностных инструкций сотрудников 2. Изучение нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность подразделения. Составление перечня основных ФЗ и локальных документов, регламентирующих деятельность сотрудников 3. Изучение порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения 4. Описание порядка организации работы подчиненных – проведение оперативного собрания сотрудников подразделения 5. Составление процессуальных документов		144	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

6. Определение формы контроля и составление отчетной документации о выполнении поставленных задач 7. Описание порядка организации работы подчиненных при взаимодействии со смежными структурными подразделениями и иными организациями 8. Разработка системы контроля выполнения поставленных задач сотрудниками, определить отчетную документацию 9. Описание и указание локальных актов, регламентирующих порядок, осуществления учета результатов деятельности исполнителей 10. Описание порядка работы сотрудников с информацией ограниченного права доступа 11. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практика в органах полиции. 12. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практика в органах полиции.		
Курсовая по дисциплине "Административная деятельность" <i>Примерная тематика курсовых работ:</i> 1. Правовые основы административной деятельности правоохранительных органов. 2. Принципы административной деятельности в системе правоохранительных органов. 3. Административно-правовой статус сотрудников правоохранительных органов. 4. Организация и управление в административной деятельности полиции. 5. Современные тенденции развития административной деятельности в России. 6. Административная ответственность: понятие и особенности. 7. Состав административного правонарушения: теоретические и практические аспекты. 8. Виды административных наказаний и их применение. 9. Производство по делам об административных правонарушениях: стадии и особенности. 10. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в судах. 11. Полномочия полиции в сфере обеспечения общественного порядка. 12. Административно-правовые меры предупреждения правонарушений. 13. Деятельность участковых уполномоченных полиции в административной практике. 14. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. 15. Взаимодействие полиции с органами местного самоуправления в административной деятельности. 16. Административный надзор в сфере безопасности дорожного движения. 17. Контрольно-надзорная деятельность МВД России в сфере оборота оружия. 18. Административно-правовые аспекты миграционного контроля. 19. Государственный контроль за соблюдением правил торговли. 20. Административные процедуры лицензирования и их правовое регулирование. 21. Административное задержание: основания, порядок и проблемы применения. 22. Доставка и привод как меры административного принуждения. 23. Административное выдворение иностранных граждан: правовые аспекты. 24. Особенности привлечения к административной ответственности несовершеннолетних.	10	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

25. Административная ответственность юридических лиц. 26. Административно-правовые меры противодействия экстремизму. 27. Административно-правовые основы борьбы с незаконным оборотом наркотиков. 28. Обеспечение общественной безопасности при проведении массовых мероприятий. 29. Административно-правовые аспекты защиты персональных данных. 30. Противодействие коррупции в административной деятельности правоохранительных органов. 31. Зарубежный опыт административной деятельности полиции (на примере конкретной страны). 32. Международное сотрудничество в сфере административно-правового регулирования. 33. Сравнительный анализ административной ответственности в России и за рубежом. 34. Проблемы правового регулирования административной деятельности в цифровую эпоху. 35. Совершенствование административных процедур в деятельности правоохранительных органов. 36. Эффективность административных наказаний: проблемы и пути повышения. 37. Профилактика административных правонарушений в молодежной среде. 38. Влияние судебной практики на развитие административного законодательства. 39. Использование современных технологий в административной деятельности полиции. 40. Проблемы реализации административной реформы в правоохранительных органах.		
Промежуточная аттестация – Экзамен по модулю "Административная деятельность" (5 семестр)	18	ОК 01 – ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Материально-техническое оснащение для:

МДК.02.01. Административная деятельность:

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

Основное оборудование:

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал		
	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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.

ПП.02.01 Производственная практика по модулю "Административная деятельность"

1. Кабинет правовых дисциплин, учебная аудитория № 102(457100 Челябинская область, г Троицк, ул им Степана Разина, д 9).

Основное оборудование: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стеллажи.

Технические средства обучения: ноутбук по количеству обучающихся, МФУ.

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

Расходные материалы.

2. Кабинеты для проведения учебной и производственной практики в соответствии с договором, заключенным с профильной организацией.

Основное оборудование: специализированная мебель, оргтехника, плакаты, стенды, специализированная литература, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютером с выходом в Интернет.

Расходные материалы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы для всех дисциплин модуля ПМ.02 Административная деятельность:

1. Кабинет информатики (компьютерный класс), учебная аудитория №214 (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 профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Основное оборудование: учебная и специализированная мебель, учебная доска, стенды, таблицы по математике, учебно-наглядное пособие, рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет.

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

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература:

1. 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,

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал		
	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537382> (дата обращения: 09.05.2024).

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, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536997> (дата обращения: 09.05.2024).

Дополнительная литература

1. Правоохранительные органы России : учебник для вузов / Б. Я. Гаврилов [и др.] ; под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16343-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535422> (дата обращения: 09.05.2024).

2. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511632>.

3. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений МВД России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542334> (дата обращения: 09.05.2024).

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
2. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 04.08.2023) "О государственной тайне"

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал		
	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. Федеральный закон "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30.11.2011 N 342-ФЗ

4. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ

5. Федеральный закон № 144-ФЗ от 12.08.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности»

6. Приказ Министерства внутренних дел России от 01.02.2018 N 50 (ред. от 30.01.2023) "Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.03.2018 N 50460)

7. Приказ Министерства внутренних дел России от 29.12.2012 N 1156 "Об утверждении Типовых положений о подразделениях организации применения административного законодательства и подразделениях по исполнению административного законодательства"

8. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30.01.2023 № 34 "О внесении изменений в Порядок организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50"

9. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 "О некоторых вопросах организации оперативно-розыскной деятельности в системе Министерства внутренних дел России"

10. Приказ Министерства внутренних дел России от 29 марта 2019 г. № 205 "О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности"

11. Приказ Министерства внутренних дел России от 29 марта 2019 г. № 205 "О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности"

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> (дата обращения: 13.02.2024). — Яз. рус., англ.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал		
	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – Москва, 2010 – . – Доступ из сети университета : <http://www.informio.ru/> (дата обращения: 13.02.2024)

3. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-]. - Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин Общепрофессионального цикла: «Административное право», «Административно-процессуальное право», «Основы управления в правоохранительных органах», а т.ж. модуля ПМ 01. «Оперативно-служебная деятельность».

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Производственная и учебная практика проводятся концентрировано. Практики могут проводиться в сторонних организациях или в кабинетах, мастерских Колледжа, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и публичной его защиты.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Административная деятельность» и специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций, в том числе из числа руководителей

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 21	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09. Юриспруденция и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и ведущие специалисты профильных организаций.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Образовательная организация обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по модулю.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией: экзамен по модулю "Административная деятельность"

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений. Формы и методы текущей и промежуточной аттестации по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются Колледжем и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и промежуточного контроля Колледжем созданы фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных средств
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль: - экспертное наблюдение;

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал			
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

применительно к различным контекстам	- оценка решения профессиональных задач; - оценка результатов деятельности на практическом занятии; - оценка составления оперативно-служебной документации; - оценка тестового контроля; - оценка КРП; - зачет с оценкой по производственной практике (практике по профилю специальности). Промежуточная аттестация: - зачёт по дисциплине МДК 02.01. Административная деятельность ОВД; - экзамен по модулю.
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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 общечеловеческих 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	

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий Филиал		
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
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.	

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