

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан юридического факультета

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » 04 20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 Административная деятельность

(индекс по учебному плану и наименование профессионального модуля)

ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(код и наименование специальности)

Форма обучения: очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 10 января 2025 г. № 3, на основании учебного плана очной формы обучения ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол от «03» 2025 г. № 9).

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов очной формы обучения по ППССЗ 40.02.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права (протокол от «21» 04 2025 г. № 10).

Зав. кафедрой
административного и
трудового права



к.ю.н., доцент
Е.В. Позднякова

Разработчик

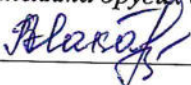


к.ю.н., доцент
Е.В. Позднякова

Согласовано: _____

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости с руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППССЗ 40.02.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол от « » _____ 20 г. №), на заседании кафедры административного и трудового права (протокол от « » _____ 20 г. №).

Зав. кафедрой
административного и
трудового права

к.ю.н., доцент
Е.В. Позднякова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППССЗ 40.02.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол от « » _____ 20 г. №), на заседании кафедры административного и трудового права (протокол от « » _____ 20 г. №).

Зав. кафедрой
административного и
трудового права

к.ю.н., доцент
Е.В. Позднякова

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 6 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 14 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 18 |
| 5 | ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 21 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Целью профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида деятельности «Административная деятельность» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1.1.1 – Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименования профессиональных компетенций |
|-----------|---|
| 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 |

Таблица 1.1.3 – Перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | ПО1: особенности производства по делам об административных правонарушениях |
| Уметь | У1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях У2. Исполнять административные наказания У3. Организовывать взаимодействие с органами и организациями в обеспечении общественного порядка и безопасности У4. Осуществлять взаимодействие с гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности |
| Знать | 31. Законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях 32. Признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний 33. Порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений 34. Сущность административного процесса |

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 348 часа,

из них:

- на освоение МДК – 198 часов (в том числе самостоятельная работа – 12 часов);
- на производственную практику – 144 часа;
- на экзамен по модулю – 6 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

| Коды компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | Самостоятельная работа | |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|---|----|--------|-------------------------------------|-------------------------|----------|------------------|-----|--------------|------------------------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | консультации | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | | | Практики | | | | | |
| | | | всего | ПА | лекций | лабораторных и практических занятий | курсовое проектирование | учебная | производственная | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| ПК-2.1, ПК-2.2. | Раздел I. МДК.02.01 Особенности производства по делам об административных правонарушениях | 108 | 108 | 64 | 32 | - | - | 2 | | | | 6 | |
| ПК-2.2, ПК-2.3 | Раздел II. МДК.02.02 Административно-правовые режимы | 90 | 90 | 42 | 42 | - | - | - | | | | 6 | |
| ПК-2.1, ПК-2.2., ПК-2.3 | Производственная практика | 144 | | | | | | | - | 144 | | - | |
| Оценка компетенций: ПК-2.1, ПК-2.2. | Экзамен по модулю | 6 | | | | | | | | | | | |
| | Всего | 348 | | | | | | | | | | | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | №2 Участники производства по делам об административных правонарушениях | |
| Тема 1.3 <i>Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях</i> | Содержание учебного материала | |
| | Понятие доказательств в производстве по делам об административных правонарушениях и их классификация. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении. Допустимость и относимость доказательств, используемых в производстве. Роль экспертизы и показаний специальных технических средств в производстве по делам об административных правонарушениях. | 4 |
| | Практические занятия | 9 |
| | №3 Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях | |
| Тема 1.4 <i>Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях</i> | Содержание учебного материала | |
| | Понятие и цель мер обеспечения в производстве по делам об административных правонарушениях. Доставка. Административное задержание. Порядок составления и сроки протокола об административном задержании. Место и порядок содержания задержанных лиц. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов и их оценка. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние алкогольного опьянения и медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод. Временный запрет деятельности. | 6 |
| | Практические занятия | 9 |
| | №4 Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях | |
| Тема 1.5 <i>Возбуждение дела об административном правонарушении и</i> | Содержание учебного материала | |
| | Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении и осмотра места совершения административного правонарушения. Классификация лиц, уполномоченных составлять протоколы об административном правонарушении. Возбуждение дела об | 6 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| <i>вынесение по нему решения</i> | административном правонарушении прокурором. Назначение наказания без составления протокола. Проведение административного расследования. Движение протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи его на рассмотрение. | |
| <i>Тема 1.6 Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение по нему решения</i> | Практические занятия | 10 |
| | №5 Возбуждение дела об административном правонарушении и вынесение по нему решения | |
| <i>Тема 1.7 Пересмотр решений по делам об административных правонарушениях</i> | Содержание учебного материала Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Самоотвод и отвод лиц и членов коллегиального органа, рассматривающих дело об административном правонарушении. Правовые акты, выносимы при подготовке к рассмотрению дела (определения, постановления). Место, сроки и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Объявление решения по делу об административном правонарушении. Вступление постановления об административном правонарушении в законную силу. | 4 |
| | Практические занятия №6 Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение по нему решения | 9 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, | | Объем часов |
|---|---|--|-------------|
| 1 | 2 | | 3 |
| | №7 | Пересмотр решений по делам об административных правонарушениях | |
| Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела I. Понятие и правовое регулирование производства по делам об административных правонарушениях; Участники производства по делам об административных правонарушениях; Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях; Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях; Возбуждение дела об административном правонарушении и вынесение по нему решения; Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение по нему решения | | | 6 |
| Консультации по МДК.02.01. (во время экзаменационной сессии) | | | 2 |
| Промежуточная аттестация по МДК.02.01: экзамен | | | 6 |
| Раздел II. МДК.02.02. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ РЕЖИМЫ | | | |
| Тема 2.1 Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы | Содержание учебного материала | | 4 |
| | Понятие и задачи административно-правовых режимов. Нормативно-правовая основа режимного регулирования. Система юридических гарантий. | | |
| | Практические занятия | | 4 |
| | №1 | Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы | |
| Тема 2.2 Виды специальных административно-правовых режимов. | Содержание учебного материала | | 6 |
| | Понятие ординарных и экстраординарных режимов. Критерии разграничения САПР. Отличительные особенности САПР. | | |
| | Практические занятия | | 6 |
| | №2 | Виды специальных административно-правовых режимов. | |
| Тема 2.3 Режим чрезвычайного положения | Содержание учебного материала | | 4 |
| | Понятие и законодательное регулирование чрезвычайного положения. Основания для введения чрезвычайного положения. Понятие и виды системы чрезвычайных мер. Создание временного специального органа управления. | | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Практические занятия | |
| | №3 Режим чрезвычайного положения | 4 |
| Тема 2.4 Режим особого и военного положения | Содержание учебного материала | 6 |
| | Понятие и законодательное регулирование режима особого и военного положения. Виды актов агрессии против РФ. Право введения военного положения. Задачи, органов, привлекаемых для обеспечения режима военного положения. Характеристика мер на территории, которой введено военное положение. Обязанности граждан и организаций в период военного положения. | |
| | Практические занятия | 6 |
| | №4 Режим особого и военного положения | |
| Тема 2.5 Режим закрытого административно-территориального образования | Содержание учебного материала | 4 |
| | Понятие и законодательное закрепление ЗАТО. Порядок создания и упразднения ЗАТО. Виды мер, применяемых ЗАТО. | |
| | Практические занятия | 4 |
| | №5 Режим закрытого административно-территориального образования. | |
| Тема 2.6 Режим охраны государственной границы. | Содержание учебного материала | 4 |
| | Понятие и критерии Государственной границы РФ. Элементы и функции Государственной границы. Правила режима Государственной границы. Понятие и правила пограничного режима и режима в пунктах пропуска через государственную границу. | |
| | Практические занятия | 4 |
| | №6 Режим охраны государственной границы. | |
| Тема 2.7 | Содержание учебного материала | 6 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Паспортно-визовый режим | <p>Нормативно-правовые акты регулирующие вопросы паспортно-визовой системы. Органы, ведающие вопросами паспортно-визовой системы.</p> <p>Паспорт гражданина РФ – основной документ, удостоверяющий личность гражданина на территории РФ. Регистрация и снятие граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ. Понятие и виды виз.</p> | 3 |
| | Практические занятия | 6 |
| | №7 Паспортно-визовый режим. | |
| Тема 2.8 Режим противодействия терроризму | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и правовой режим контртеррористической операции. Условия проведения контртеррористической операции. Возмещение вреда, причиненного в результате террористического акта. Понятие и правовая основа противодействия терроризму. Организационные основы противодействия терроризму</p> | 4 |
| | Практические занятия | 4 |
| | №8 Режим противодействия терроризму | |
| Тема 2.9 Таможенный режим | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и законодательное закрепление таможенного режима. Ввоз и вывоз товаров с таможенной территории России. Правовое регулирование перемещения через таможенную границу РФ товаров и транспортных средств. Административная ответственность за нарушение таможенного законодательства.</p> | 4 |
| | Практические занятия | 4 |
| | №9 Таможенный режим | |
| Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела II. | | 6 |
| Предмет, и задачи курса административно-правовые режимы; Виды специальных административно-правовых режимов; Режим чрезвычайного положения; Режим особого и военного положения; Режим охраны государственной границы. | | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Промежуточная аттестация по МДК.02.02: зачет | | - |
| Производственная практика <i>Виды работ</i> - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); - методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда; - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения. | | 144 |
| Экзамен по модулю | | 6 |
| Всего: | | 348 |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля

Для реализации профессионального модуля используется материально-техническая база университета, обеспечивающая проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом примерной основной образовательной программы.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки специалистов среднего звена, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки оснащены следующим образом:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения:
 - пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ.
 - мультимедиа-проектор;
 - экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Базами практики являются:

Следственный комитет Российской Федерации, ФСБ России, МВД России и его территориальные органы, органы внутренних дел, Федеральная таможенная служба, Министерство юстиции Российской Федерации, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний, Федеральная служба судебных приставов, суды общей юрисдикции (по уголовным делам), мировые суды, адвокатура, частные охранные агентства, юридическая служба организации и др.

3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная учебная литература

1. Лютягина, Е. А. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Лютягина, А. М. Волков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20515-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558297> (дата обращения: 23.07.2025).

2. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558624> (дата обращения: 23.07.2025).

3. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561064> (дата обращения: 14.07.2025).

4. Грачев, С. А. Расследование дорожно-транспортных преступлений : учебник для среднего профессионального образования / С. А. Грачев, М. В. Лелетова, В. Б. Шерстнев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18693-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568982> (дата обращения: 14.07.2025).

Дополнительная литература

1 Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565062> (дата обращения: 14.07.2025).

2 Лютягина, Е. А. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20681-4. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581514> (дата обращения: 14.07.2025).

3. Административная деятельность полиции : учебник / О. В. Зиборов, М. В. Кардашевская, М. Г. Березина [и др.] ; под ред. О. В. Зиборова, В. В. Кардашевского ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2021. – 705 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682322> (дата обращения: 26.03.2022). – Библиогр. в кн . – ISBN 978-5-238-03488-1. – Текст : электронный.

3.2.2 Перечень методических указаний

1. 1 Административно-правовые режимы: методические указания для подготовки к практическим занятиям студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Е.В. Позднякова – Курск: ЮЗГУ, 2025. – 21 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

2. Административно-правовые режимы: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Е.В. Позднякова – Курск: ЮЗГУ, 2025. – 13 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

3. Производственная практика (по профилю специальности): методические рекомендации для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Ю.И. Ветчинова. - Курск, 2022. – 14 с.

4. Особенности производства по делам об административных правонарушениях: методические указания для подготовки к практическим занятиям студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Е.В. Позднякова – Курск: ЮЗГУ, 2025. – 26 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

5. Особенности производства по делам об административных правонарушениях: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. Е.В. Позднякова. – Курск: ЮЗГУ, 2025. – 14 с. – Текст: электронный.

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>.

2 Справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru>.

3 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru>.

4 Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru>.

5 Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
<http://www.pfrf.ru>.

6 Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru>.

7 Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.

8 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<https://www.gks.ru>.

9 Сайт кафедры административного и трудового права:
https://swsu.ru/structura/up/uf/aifp/informatsiya_dlya_studentov.php

3.2.4 Другие учебно-методические материалы

При изучении профессионального модуля обучающиеся могут воспользоваться:

- фондами периодических изданий научной библиотеки университета;
- материалами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При выполнении расчетов студенты могут использовать ПЭВМ и стандартные программные продукты: WINDOWS, WORD, EXCEL.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p>ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 2.1:</i> Правильность осуществления производства по делам об административных правонарушениях с учетом их особенностей, а также исполнения административных наказаний</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении текущего контроля успеваемости</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося</i> в ходе выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 2.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на учебную практику; защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.</p> |
| <p>ПК 2.2. Организовывать</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 2.2.:</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении текущего контроля</u></p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности. | <p>эффективность и корректность организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося в ходе выполнения практических заданий;</i></p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося: выполненных практических заданий.</i></p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 2.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации: выполненного задания на учебную практику; защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</i></p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации: дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.</i></p> |
| ПК 2.3 Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов | <p><i>Показатель освоенности ПК 2.3:</i></p> <p>эффективность участия в обеспечении специальных административно-правовых режимов</p> | <p><u>Методы оценки ПК 2.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающегося в ходе выполнения практических заданий;</i></p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|-----------------|--|
| | | <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося:</i> выполненных практических заданий.</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 2.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающегося, выполненной в ходе промежуточной аттестации:</i> выполненного задания на учебную практику; защиты отчета о практике; ответов на вопросы комиссии на собеседования о содержании практики и содержании отчета о практике;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации:</i> дневника практики; отчета о практике; аттестационного листа обучающегося; характеристики по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.</p> |

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; вопросы, тексты заданий и задач, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. 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 нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении текущего контроля успеваемости для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Промежуточная аттестация осуществляется в устной форме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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).

6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу профессионального модуля

| Номер изменения | Номера страниц | | | | Всего страниц | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-----------------|----------------|------------|----------------|-------|---------------|------|--|
| | измененных | замененных | аннулированных | новых | | | |
| | | | | | | | |

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол от ДД.ММ.ГГГГ. №__)