

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ «СМГК»  
№ 174 /01-05од от 27.05.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

**профессионального цикла**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**40.02.04 Юриспруденция**  
**направленность – юрист в сфере правоохранительной деятельности**

Сызрань, 2024

ОДОБРЕНА  
методическим объединением  
преподавателей, реализующих  
образовательную программу 40.02.04  
Юриспруденция  
Руководитель МО ОП  
\_\_\_\_\_ В.Р. Нугаева  
Протокол № 9 от 07.05.2024 г.

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом  
среднего профессионального  
образования по специальности  
40.02.04 Юриспруденция  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Н.А. Куликова

Брыкалова Т.В.- преподаватель ГБПОУ «СМГК»  
Колвина О.В.- преподаватель ГБПОУ «СМГК»  
Рябов А.Ю.- преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Нугаева В.Р.- преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Легкая М.А.- преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Кириллов Д.Г.- Начальник МУ МВД  
России «Сызранское»  
полковник полиции

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской

Федерации 01 декабря 2023 г. регистрационный № 76207, укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	44
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	46

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность юрист в правоохранительной деятельности, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» в части освоении основного вида деятельности Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля

### Обязательная часть

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

#### **иметь навыки:**

- работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;
- ведения делопроизводства в правоохранительных органах;
- осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;
- осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;
- составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;
- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;
- осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
- осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

**уметь:**

- вести делопроизводство в правоохранительных органах;
- осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями;
- осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
- осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

**знать:**

- правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах;
- основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;
- правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;
- правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;
- правила технического оформления документов в правоохранительном органе.

**Вариативная часть**

Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части. В соответствии с требованиями работодателей обучающийся должен

**уметь:**

- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращения;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;
- осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе;
- осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Всего часов	296
в том числе в форме практической подготовки	210
в том числе:	
теоретическое обучение	72
практические занятия	132
лабораторные работы	не предусмотрено
курсовая работа/проект	не предусмотрено
Учебная практика	не предусмотрено
Производственная практика	72
Самостоятельная работа обучающегося	6
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	6
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	6

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, в том числе профессиональными компетенциями (далее - ПК), указанными в ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (далее - ОК) и личностными результатами:

Код	Наименование результата обучения
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 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 2.1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 20	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды компетенций и личностных результатов	Наименования разделов/МДК профессионального модуля	Всего, часов	В том числе, в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ч.						Практики		
				Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Самостоятельная работа, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов						
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10		
ПК 3.1-ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах	72	70	70	46	0	2	КДЗ 3	0	36		
ПК 3.1-ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов	72	70	70	46	0	2	КДЗ 3	0	36		
ПК 3.1-ПК 3.5;	МДК. 03.03.	72		70	46	0	2		0			

ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	Организационное обеспечение деятельности прокуратуры		70					КДЗ 3		
	<b>Учебная практика, часов</b>	0	0		0				0	
ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05 ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	<b>Производственная практика, часов</b>	72	72	72	72					72
	<b>Консультации</b>	2						2		
	<b>Промежуточная аттестация</b>	6		8				6		
	<b>Всего:</b>	<b>296</b>	<b>210</b>	<b>290</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>72</b>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>
<b>Раздел 1. МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах</b>		<b>72</b>	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК 02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20
<b>Тема 1.1. Предмет, задачи и система междисциплинарного курса «Основы управления в правоохранительных органах»</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	
	1. Введение в междисциплинарный курс «Основы управления в правоохранительных органах.	1	1
	2. Основные понятия теории управления. Понятие, признаки, содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	1	
	3. Предмет, задачи и система МДК «Основы управления в правоохранительных органах».	1	
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
1. <b>Практическое занятие №1 «Управление как социальный феномен, наука и</b>		4	2

		учебная дисциплина. Предмет, задачи и система междисциплинарного курса «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах».		
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
	1.	Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	1	1
	2.	Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	1	
	3.	Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №2</b> «Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».	6	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
	1.	Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	1	2
	2.	Административно-правовые и организационные методы управления.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №3</b> Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	

<b>Тема 1.4 Организационные структуры правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Понятие организации. Формальная и неформальная организация.	1	2
	2	Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах. Правоохранительные органы как организационная структура управления	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №4</b> Организационные структуры в правоохранительных органах.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			
<b>Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах. Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов	1	1
	2.	Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №5</b> Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Организация документооборота в правоохранительных органах. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.	1	2
	2.	Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.	1	

		Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.			
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1.	<b>Практическое занятие №6</b> Документационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительных органах.	5	2	
		<b>Контрольные работы</b>			
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			
<b>Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</b>		<b>Содержание</b>	<b>3</b>		
	1.	Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.	1	2	
	2.	Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов	1		
	3.	Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов	1		
			<b>Лабораторные работы</b>		
			<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №7</b> Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	4	2	
			<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 1.8 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе</b>		<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.	Сущность, принципы и задачи обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе.	1	2	
	2.	Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. Создание электронного архива документов.	1		
			<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	

	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №8</b> Мозговой штурм. Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<b>Тема 1.9 Организация работы с электронными документами</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Правила работы с документами на электронных носителях. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота.	1	2
	2.	Подготовка документов к передаче в архив.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	<b>Практическое занятие №9</b> Организация контроля в деятельности правоохранительных органов	<b>4</b>	2
	<b>Контрольные работы</b>			
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>				
<b>Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления.	1	1
	2.	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №10</b> Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения правоохранительного органа. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и	4	2

		выписок для структурных подразделений правоохранительного органа. Заккрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.		
	2.	<b>Практическое занятие №11</b> Мозговой штурм Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	2	
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>	
		Работа с нормативно- правовыми документами. Подготовка к зачету	2	
<b>Дифференцированный зачет КДЗ 3</b>			<b>2</b>	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки правоохранительной деятельности.</li> <li>2. Функции, система и основные направления деятельности правоохранительных органов.</li> <li>3. Общественный порядок и общественная безопасность как основной объект правоохранительной деятельности органов внутренних дел.</li> <li>4. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности.</li> <li>5. Организация полиции в Российской Федерации.</li> <li>6. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел.</li> <li>7. Полномочия сотрудника полиции.</li> <li>8. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации.</li> <li>9. Структура и полномочия войск национальной гвардии Российской Федерации.</li> <li>10. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ.</li> <li>11. Организация службы исполнения наказаний в системе Министерства юстиции РФ.</li> <li>12. Признаки и свойства электронного документа.</li> <li>13. Источники института правового регулирования электронного документооборота.</li> <li>14. Основные требования к документированию в правоохранительных органах, об организации и технологии документопотоков в правоохранительных органах.</li> <li>15. Основные особенности конфиденциального документооборота.</li> <li>16. Содержание понятия электронная подпись. Виды электронной подписи.</li> <li>17. Природа собственноручной подписи и электронной подписи.</li> </ol>				

<i>Учебная практика</i>	Не предусмотрено	
-------------------------	------------------	--

**Производственная практика раздела №1.**

**Виды работ:**

- Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов
- Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.
- Присутствие на приеме граждан.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.
- Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.
- Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
- Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.
- Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др.
- Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.
- Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.
- Участие в приеме граждан.
- Участие в приеме и регистрации документов.
- Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов.
- Участие в формировании макетов электронных дел.
- Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.
- Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.
- Ведение дневника практики.
- Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.

<b>Раздел 2. МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов</b>		<b>72</b>	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	
<b>Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
	1.	Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.	1	1
	2.	Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов в ее обеспечении. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности.	1	
	3.	Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №1</b> Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	3	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
	<b>Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>
1.		Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации	1	1
2.		Правовое положение территориальных органов внутренних дел.	1	

<i>Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности</i>	3.	Правовое положение органов внутренних дел на транспорте. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. Правовое положение иных правоохранительных органов	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №2</b> Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	5	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<i>Тема 2.3. Правовое положение полиции</i>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. Принципы и основные направления деятельности полиции. Права и обязанности полиции	1	1
	2.	Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. Применение полицией физической силы. Применение полицией специальных средств. Применение полицией огнестрельного оружия	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №3</b> Правовое положение полиции	6	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<i>Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы</i>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа. Специальные звания сотрудников правоохранительного органа. Права и обязанности сотрудника правоохранительного органа. Ответственность сотрудника правоохранительного органа.	1	1
	2.	Поступление на службу в правоохранительные органы. Прохождение службы в правоохранительных органах.	1	1

	Гарантии в связи с прохождением службы в правоохранительных органах			
	<b>В том числе практическое занятие:</b>			
	<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
1.	<b>Практическое занятие №4</b> Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождения им службы	4	2	
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<i>Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.</i>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.	Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения.	1	2
	2.	Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых	1	
		<b>В том числе практическое занятие:</b>		
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №5</b> Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	4	2
	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<i>Тема 2.6.</i>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		

<i>Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел</i>	1.	Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения и его содержание. Квалификация административных правонарушений.	1	2
	2.	Производство по обращениям в правоохранительных органах. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. Производство по делам об административных правонарушениях	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №6</b> Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
<i>Тема 2.7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов</i>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами.	1	1
	2.	Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №7</b> Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	4	2

	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительным и органами отдельных видов административных правонарушений</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.	Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность	1	2
	2.	Административные правонарушения против порядка управления. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. Административные правонарушения в сфере экономики.	1	
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №8</b> Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	4	
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 2.9. Административный надзор: организация и осуществление</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.	Установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы. Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом. Административная ответственность за нарушение требований административного надзора.	1	2
	2.	Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения.	1	
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
1.	<b>Практическое занятие №9</b> Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	4	2	

	<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено		
<b>Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.	Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного положения. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению военного положения.	1	2
	2.	Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях правового режима контртеррористической операции. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий.	1	
	<b>В том числе практическое занятие:</b>			
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №10</b> Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	4	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено	
	<b>Тема 2.11. Правоохранительные органы и гражданское общество</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
1.		Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства.	1	2
2.		Формы общественного контроля в системе МВД России	1	
<b>В том числе практическое занятие:</b>				
<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено		
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
1.		<b>Практическое занятие №11</b> Полиция и гражданское общество	2	2
<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено		

	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>	
<b>Дифференцированный зачет КДЗ 3</b>		<b>2</b>	
<b>Учебная практика</b>		не предусмотрено	
<b>Производственная практика раздела №2.</b> <b>Виды работ:</b>		36	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности.</li> <li>– Ознакомление с должностными регламентами служащего.</li> <li>– Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции.</li> <li>– Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции.</li> <li>– Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы.</li> <li>– Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя.</li> <li>– Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу.</li> <li>– Участие в приёме, учёте и отправке корреспонденции.</li> <li>– Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.</li> <li>– Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов</li> <li>– Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.</li> <li>– Присутствие на приеме граждан.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.</li> <li>– Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.</li> <li>– Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.</li> <li>– Составление номенклатуры дел.</li> <li>– Составление годового плана работы архива правоохранительного органа.</li> <li>– Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению.</li> </ul>			2-3

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».</li> <li>– Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.</li> <li>– Ведение дневника практики.</li> <li>– Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.</li> </ul>		
<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовое положение территориальных органов внутренних дел.</li> <li>2. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел.</li> <li>3. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции.</li> <li>4. Принципы и основные направления деятельности полиции.</li> <li>5. Права и обязанности полиции.</li> <li>6. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения.</li> <li>7. Понятие и признаки сотрудника органа внутренних дел.</li> <li>8. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции).</li> <li>9. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел.</li> <li>10. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции.</li> <li>11. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.</li> <li>12. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения.</li> <li>13. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних.</li> <li>14. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики.</li> </ol>	<b>2</b>	
<p><b>Раздел 3.</b> <b>МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры</b></p>	<b>72</b>	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04,

			ОК05, ОК09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	
<b>Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".	1	1
	2.	Прием и первичная обработка входящих документов. Регистрация, учет документов, дел, обращений.	1	
	3.	Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях	1	
	4.	Рассмотрение и исполнение документов. Контроль исполнения документов	1	
	<b>В том числе практическое занятие:</b>			
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №1</b> Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".	8	2
	<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		не предусмотрено		
<b>Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1.	Формат и виды бланков	1	2
	2.	Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов.	2	
	3.	Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам).	2	
	4.	Правила оформления и печати документов на компьютере.	1	
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
1.	<b>Практическое занятие №2</b> Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других	10	2	

		документов в органах прокуратуры		
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<i><b>Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств</b></i>		<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.	Составление номенклатуры дел.	1	2
	2.	Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.	1	
	3.	Организация оперативного хранения дел и производств	1	
	4.	Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения	1	
		<b>В том числе практическое занятие:</b>		
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №3</b> Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.	10	2
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<i><b>Тема 3.4. Использование автоматизированно й информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры</b></i>		<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1.	Формирование дел и производств и их оформление.	2	2
	2.	Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения.	1	
	3.	Поиск дел и производств.	1	
	4.	Систематизация архивного хранения.	1	
	5.	Контроль движения дел и производств при архивном хранении.	1	
		<b>Лабораторные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1.	Особенности работы с документами в автоматизированной информационной системе «Архивное дело»	8	2
		<b>Контрольные работы</b>	не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	не предусмотрено	
<i><b>Тема 3.5. Обеспечение</b></i>		<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.	Обеспечение сохранности документов, дел и производств.	2	2

<i>сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами</i>	2.	Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов.	1		
	3.	Особенности работы с электронными документами.	1		
	<b>В том числе практическое занятие:</b>				
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №4</b> Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры		8	<b>2</b>
	<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>2</b>		
<b>Дифференцированный зачет КДЗ 3</b>			<b>2</b>		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учреждение и становление российской прокуратуры.</li> <li>2. Прокуратура советского периода.</li> <li>3. Прокуратура как самостоятельный вид органов государственной власти.</li> <li>4. Прокуратура и Президент РФ.</li> <li>5. Прокуратура и органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Прокуратура и органы местного самоуправления</li> <li>6. Конституционные основы деятельности прокуратуры.</li> <li>7. Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры.</li> <li>8. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры</li> <li>9. Понятие, виды и значение принципов организации и деятельности прокуратуры.</li> <li>10. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры: общая характеристика каждого принципа.</li> <li>11. Внутриорганизационные принципы организации и деятельности прокуратуры</li> <li>12. Понятие и сущность функций, видов и направлений деятельности прокуратуры.</li> </ol>					
<b>Консультация:</b>			<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация:</b>			<b>6</b>		
<b>Всего:</b>			<b>296</b>		
<p>Уровни освоения учебного материала: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);  2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).</p>					

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация программы ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов требует наличия учебных кабинетов - Основ управления в правоохранительных органах; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- презентации;
- документация;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- Рабочее место в компьютерном классе;
- ☉ Комплект лицензионного программного обеспечения по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в том числе:
  - Windows 7 Professional Russian;
  - Windows 7 Home Basic Russian;
  - Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian;
  - Microsoft Office 2007 Standart Russian;
  - Офисный программный пакет для обработки текстов, электронных таблиц, презентаций, графики, баз данных OpenOffice (LibreOffice);
  - Операционная система (на основе ОС Linux);
  - Программы для просмотра документов в формате PDF и DjVU (Acrobat Reader, Foxit Reader);
  - Графические редакторы и программы для просмотра графических изображений (Paint.NET, Inkscape, XnView, Irfan View и т.п.);
  - 360 Total Security;
  - Тестирующая оболочка VeralTest Professional;
  - Справочно-правовая система ГАРАНТ;

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- классная доска;
- экран.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

## **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### **4.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/437237> .

2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329>

3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/429975> .

4. 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, 2019. — 115 с. — (Специалист). — ISBN№ 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-oNoliNee.ru/bcode/431594>

5. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489644>

6. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-07806-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/423792>.

7. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-04986-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431725>.

8. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433346>.

9. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>

10. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>

11. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>

12. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>

13. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495317>

14. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489665>

15. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>

16. Судебное устройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>

17. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblionli.ru/bcode/445169>

#### **4.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1. М.: БЕК, 1996. С. 460 - 464.

3. Международный Пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.
4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.
5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950. //Собрание законодательства РФ. 2001.№ 2. Ст.163.
6. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2020. N 45. Ст. 7061.
7. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 04.02.2002. № 5. Ст. 375.
8. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении»//Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.
9. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 (ред. от 29.12.2022) «О прокуратуре Российской Федерации»//Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.
10. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О противодействии коррупции»//Собрание законодательства РФ. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 17.02.2023) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). С. 1.
12. Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»// Собрание законодательства РФ.2006. № 19. Ст. 2060.
13. Федеральный закон от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Российская газета. 13.02.09 г. № 25.
14. Федеральный закон от 27.05.2003 г. (ред. от 05.12.2022) «О системе государственной службы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
15. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// Собрание законодательства. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.
16. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О полиции»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

17. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ.2016. № 27 (Часть I). Ст. 4159.
18. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О Следственном комитете Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ.2011. № 1. Ст. 15.
19. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 (ред. от 25.08.2021) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»// Собрание законодательства РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.
20. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)// Собрание законодательства РФ. 2010. № 27. Ст. 3446.
21. Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (вместе с «Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации», «Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений», «Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений»)// Собрание законодательства РФ. 2015. № 29 (часть II). Ст. 4477.
22. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 (ред. от 27.03.2019) «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ.2012. № 48. Ст. 6668.
23. Указ Президента РФ от 26.10.2017 № 518 (ред. от 06.10.2020) «О некоторых вопросах прохождения службы сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»// Собрание законодательства РФ.2017. № 44. Ст. 6492.
24. Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 (ред. от 17.05.2021) «Вопросы Федеральной службы судебных приставов»// Собрание законодательства РФ.2004. № 42. Ст. 4111.
25. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 20.10.2022) «О структуре федеральных органов исполнительной власти»//Собрание законодательства РФ. 2020. № 4. Ст. 346.
26. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»// Собрание законодательства РФ. 2018. № 20. Ст. 2817.

27. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»// Собрание законодательства РФ.2021. № 34. Ст. 6170.

28. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 (ред. от 20.07.2021) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»)// Собрание законодательства РФ.2011. № 22. Ст. 3169.

29. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 851 (ред. от 17.05.2022) «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 36. Ст. 4902.

30. «Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года» (разработан Минэкономразвития России)//СПС Консультант плюс.

31. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 N 450 (ред. от 16.09.2022) "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации".

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>– Работа с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;</li> <li>– Ведение делопроизводства в правоохранительном органе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение контроля в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка результатов КДЗ</li> </ul>
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем;</li> <li>– Осуществление действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;</li> <li>– действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>–</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка результатов КДЗ</li> </ul>

	органе	
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий</li> <li>– Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;</li> <li>– Ведение работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>оценка результатов КДЗ</li> </ul>
ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий;</li> <li>– Осуществление необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлений и обращений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</li> <li>– проверка работ с применением информационных, цифровых технологий;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка результатов КДЗ</li> </ul>
ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий;</li> <li>– Осуществление работ по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</li> <li>– проверка работ с применением информационных, цифровых технологий;</li> <li>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</li> <li>– оценка выполнения рефератов;</li> <li>– оценка результатов КДЗ</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны

позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части</li> <li>– определяет этапы решения задачи</li> <li>– выявляет и умеет эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– составляет план действия</li> <li>– определяет необходимые ресурсы</li> <li>– владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– реализовывает составленный план</li> <li>– оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет задачи для поиска информации</li> <li>– определяет необходимые источники информации</li> <li>– планирует процесс поиска</li> <li>– структурирует получаемую информацию</li> <li>– выделяет наиболее значимое в перечне</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>

	<p>информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивает практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использует современное программное обеспечение</li> <li>– использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявляет толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul>

	– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	---	--

<b>Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>Обучающийся должен уметь:</b>	
– вести делопроизводство в правоохранительных органах;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета,
– осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета

<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;</li> <li>– осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять действия по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения</li> </ul>

<p>планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p>	<p>практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</p>
<p><b>Обучающийся должен знать:</b></p>	
<p>– правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</p>
<p>– основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</p>
<p>– порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</p>
<p>– правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</p>
<p>– правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения экзамена</p>
<p>– правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;</p>	<p>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.  - оценка по итогам устного опроса обучающихся,  - наблюдение по итогам тестирования,  - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</p>

<p>– правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>– правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>
<p>– правила технического оформления документов в правоохранительном органе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.</li> <li>- оценка по итогам устного опроса обучающихся,</li> <li>- наблюдение по итогам тестирования,</li> <li>- оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета</li> </ul>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к рабочей программе профессионального модуля

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами Практическое занятие №5 Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	Деловая игра	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20
2	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа Практическое занятие №7 Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	Работа в малых группах	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20
3	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе Практическое занятие №11 Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Мозговой штурм	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20
4	МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Дискуссия	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20

5	МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	Моделирование профессиональной деятельности. Решение практико-ориентированных заданий.	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20
6	МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	Моделирование профессиональной деятельности. Решение кейс заданий	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>