

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»
№ 107/01-05од от 22.05.2026 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, 2026

ОДОБРЕНА
методическим объединением
преподавателей, реализующих
образовательную программу
40.02.04 Юриспруденция

Руководитель МО ОП
_____ В.Р. Нугаева
Протокол № 9 от 05.05.2026 г.

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
40.02.04 Юриспруденция

И.о. заместителя директора
по учебной работе
_____ Ю.Е. Студеникин

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

Вид учебной деятельности	Объем часов
Всего часов	296
в том числе в форме практической подготовки	210
в том числе:	
теоретическое обучение	72
практические занятия	138
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.						
				Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практики	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная, 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; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09	МДК. 03.03. Организационное обеспечение	72	70	70	46	0	2	КДЗ 3	0	

ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	деятельности прокуратуры									
	Учебная практика, часов	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	Производственная практика, часов	72	72	72	72					72
	Консультации	2						2		
	Промежуточная аттестация	6		8				6		
	Всего:	296	210	290	210	0	6	8	0	72

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	
1	2		3	
Раздел 1. МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах		72	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	
Тема 1.1. Предмет, задачи и система междисциплинарного курса «Основы управления в правоохранительных органах»	Содержание	3		
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
1.	Практическое занятие №1 «Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Предмет, задачи и система междисциплинарного курса «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».	4	2	

	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание	3	
	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	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	6	
	1. Практическое занятие №2 «Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».	6	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено		
Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание	3	
	1. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	1	2
	2. Административно-правовые и организационные методы управления.	2	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	4	
	1. Практическое занятие №3 Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	4	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено		
Тема 1.4 Организационные	Содержание	2	
	1. Понятие организации. Формальная и неформальная организация.	1	2

структуры правоохранительных органах	2	Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах. Правоохранительные органы как организационная структура управления	1	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1.	Практическое занятие №4 Организационные структуры в правоохранительных органах.	4	2
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами	Содержание		2	
	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	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		4	
	1.	Практическое занятие №5 Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	4	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено		
Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органах	Содержание		2	
	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. Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.	1	

	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия	4		
	1. Практическое занятие №6 Документационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительных органах.	5	2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Содержание	3		
	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		
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	4	
	1. Практическое занятие №7 Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	4	2	
		Контрольные работы	не предусмотрено	
		Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Тема 1.8 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе	Содержание	2		
	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		
		Лабораторные работы	не предусмотрено	
		Практические занятия	4	
	1. Практическое занятие №8 Мозговой штурм. Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе	4	2	

	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Тема 1.9 Организация работы с электронными документами	Содержание	2	
	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	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	1. Практическое занятие №9 Организация контроля в деятельности правоохранительных органов	4	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающегося		
Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Содержание	2	
	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	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	6	
	1. Практическое занятие №10 Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения правоохранительного органа. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений правоохранительного органа. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	4	2
	2. Практическое занятие №11 Мозговой штурм Организационное	2	

	обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе		
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Работа с нормативно- правовыми документами. Подготовка к зачету	2	
Дифференцированный зачет КДЗ 3		2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Понятие и признаки правоохранительной деятельности. 2. Функции, система и основные направления деятельности правоохранительных органов. 3. Общественный порядок и общественная безопасность как основной объект правоохранительной деятельности органов внутренних дел. 4. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности. 5. Организация полиции в Российской Федерации. 6. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел. 7. Полномочия сотрудника полиции. 8. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации. 9. Структура и полномочия войск национальной гвардии Российской Федерации. 10. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ. 11. Организация службы исполнения наказаний в системе Министерства юстиции РФ. 12. Признаки и свойства электронного документа. 13. Источники института правового регулирования электронного документооборота. 14. Основные требования к документированию в правоохранительных органах, об организации и технологии документопотоков в правоохранительных органах. 15. Основные особенности конфиденциального документооборота. 16. Содержание понятия электронная подпись. Виды электронной подписи. 17. Природа собственноручной подписи и электронной подписи.			
Учебная практика		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.

Раздел 2. МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		72	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	
Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Содержание		3	
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		3	
	1.	Практическое занятие №1 Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	3	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел	Содержание		3	
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		5	
	1.	Практическое занятие №2 Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	5	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
<i>Тема 2.3. Правовое положение полиции</i>	Содержание		2	
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1.	Практическое занятие №3 Правовое положение полиции	6	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
<i>Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы</i>	Содержание		2	
	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			
	В том числе практическое занятие:			
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия	4		
1.	Практическое занятие №4 Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождения им службы	4	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено		
<i>Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.</i>	Содержание	2		
	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 обвиняемы	1	
		В том числе практическое занятие:		
		Лабораторные работы	не предусмотрено	
		Практические занятия	4	
	1.	Практическое занятие №5 Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	4	2
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено		
	Содержание	2		

Тема 2.6. <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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1.	Практическое занятие №6 Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	4	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 2.7. <i>Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов</i>	Содержание		2	
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1.	Практическое занятие №7 Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	4	2

	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительным и органами отдельных видов административных правонарушений	Содержание	2	
	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	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	4	
	1. Практическое занятие №8 Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	4	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Тема 2.9. Административный надзор: организация и осуществление	Содержание	2	
	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	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	4	
	1. Практическое занятие №9 Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	4	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	

	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов	Содержание		2	
	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	
	В том числе практическое занятие:			
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1.	Практическое занятие №10 Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	4	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
	Тема 2.11. Правоохранительные органы и гражданское общество	Содержание		2
1.		Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства.	1	2
2.		Формы общественного контроля в системе МВД России	1	
В том числе практическое занятие:				
Лабораторные работы		не предусмотрено		
Практические занятия		2		
1.		Практическое занятие №11 Полиция и гражданское общество	2	2
Контрольные работы		не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающегося		2		
Дифференцированный зачет КДЗ 3			2	

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

<ul style="list-style-type: none"> – 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». – Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. – Ведение дневника практики. – Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. 		
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое положение территориальных органов внутренних дел. 2. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. 3. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. 4. Принципы и основные направления деятельности полиции. 5. Права и обязанности полиции. 6. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 7. Понятие и признаки сотрудника органа внутренних дел. 8. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции). 9. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел. 10. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. 11. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. 12. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. 13. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. 14. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. 	2	
<p>Раздел 3. МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры</p>	72	ПК 3.1- ПК 3.5; ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК 09 ЛР 1, ЛР 3,

			ЛР 5, ЛР 2.1, ЛР 20	
Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры	Содержание		4	
	1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".		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	
	В том числе практическое занятие:			
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1. Практическое занятие №1 Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".		8	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено		
Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры	Содержание		6	
	1. Формат и виды бланков		1	
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		10	
	1. Практическое занятие №2 Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов в органах прокуратуры		10	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	

	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	Содержание		4	
	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	
	В том числе практическое занятие:			
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		10	
	1.	Практическое занятие №3 Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.	10	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено		
Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры	Содержание		6	
	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	
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1.	Особенности работы с документами в автоматизированной информационной системе «Архивное дело»	8	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено		
Тема 3.5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в	Содержание		4	
	1.	Обеспечение сохранности документов, дел и производств.	2	2
	2.	Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов.	1	
	3.	Особенности работы с электронными документами.	1	

<i>органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами</i>	В том числе практическое занятие:			
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1.	Практическое занятие №4 Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры	8	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося		2		
Дифференцированный зачет КДЗ 3			2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учреждение и становление российской прокуратуры. 2. Прокуратура советского периода. 3. Прокуратура как самостоятельный вид органов государственной власти. 4. Прокуратура и Президент РФ. 5. Прокуратура и органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Прокуратура и органы местного самоуправления 6. Конституционные основы деятельности прокуратуры. 7. Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры. 8. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры 9. Понятие, виды и значение принципов организации и деятельности прокуратуры. 10. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры: общая характеристика каждого принципа. 11. Внутриорганизационные принципы организации и деятельности прокуратуры 12. Понятие и сущность функций, видов и направлений деятельности прокуратуры. 				
Консультация:			2	
Промежуточная аттестация:			6	
Всего:			296	
<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 / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с.

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с.

3. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений мвд России: учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 115 с.

4. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 245 с.

5. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с.

6. 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.

7. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 474 с.

8. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367с.

9. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с.
10. Божьев, В. П. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев, Б. Я. Гаврилов; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с.
11. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 495 с.
12. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 383 с.
13. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с.
14. Вилкова, Т. Ю. 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.
15. 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, 2024. — 153 с.

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)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

<p>ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством; – Работа с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; – Ведение делопроизводства в правоохранительном органе 	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение контроля в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой; – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем; – оценка выполнения рефератов; – оценка результатов КДЗ
<p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем; – Осуществление действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; – действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем; – оценка выполнения рефератов; – оценка результатов КДЗ
<p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий – Составление проектов процессуальных и служебных документов 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов;

	<p>правоохранительного органа;</p> <p>– Ведение работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p>	<p>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</p> <p>– оценка выполнения рефератов;</p> <p>оценка результатов КДЗ</p>
<p>ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган</p>	<p>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий;</p> <p>– Осуществление необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлений и обращений</p>	<p>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>– проверка работ с применением информационных, цифровых технологий;</p> <p>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</p> <p>– оценка выполнения рефератов;</p> <p>– оценка результатов КДЗ</p>
<p>ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе</p>	<p>– Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий;</p> <p>– Осуществление работ по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе</p>	<p>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p> <p>– проверка работ с применением информационных, цифровых технологий;</p> <p>– оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем;</p> <p>– оценка выполнения рефератов;</p> <p>– оценка результатов КДЗ</p>

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
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p>	<p>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</p>

<p>применительно различным контекстам</p>	<p>к</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части – определяет этапы решения задачи – выявляет и умеет эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – составляет план действия – определяет необходимые ресурсы – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – реализовывает составленный план – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации – определяет необходимые источники информации – планирует процесс поиска – структурирует получаемую информацию – выделяет наиболее значимое в перечне информации – оценивает практическую значимость результатов поиска – оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использует современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

	– использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– организует работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявляет толерантность в рабочем коллективе	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Обучающийся должен уметь:	
– вести делопроизводство в правоохранительных органах;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий.

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета,
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе 	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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 обращений; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета

<p>– осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
<p>– осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
<p>– осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
<p>– осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;</p>	<ul style="list-style-type: none"> экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
<p>– осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
<p>– осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
<p>Обучающийся должен знать:</p>	
<p>– правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий.

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения экзамена
– правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий.

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета
– правила технического оформления документов в правоохранительном органе	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса обучающихся, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения комплексного дифференцированного зачета

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

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию