

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ЧПОУ «СевКавКМО»**

\_\_\_\_\_ **В.А. Серебрякова**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов**

**Специальность**

**40.02.04 Юриспруденция**

г. Ставрополь, 2024 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. № 798.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

**Организация – разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования», город Ставрополь.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	38

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»**

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>1</sup>

	Наименование общих компетенций
	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
вД 3	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
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.

<sup>9</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>2</sup>

Владеть навыками	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе;</li> <li>- представления о порядке ведения секретного и несекретного делопроизводства (получение, составление, изготовление, оформление, учёт, отправка, хранение, передача и уничтожение документов и материалов);</li> <li>- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве;</li> <li>- учет и обеспечение сохранности документов;</li> <li>- составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;</li> <li>- осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;</li> <li>- осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты);</li> <li>- соблюдать требования режима секретности при работе с материалами ограниченного доступа;</li> <li>- использовать технические средства при работе с документами;</li> <li>- составлять годовой план работы, план-график приема дел в архив применением соответствующих средств хранения архивных документов</li> <li>- составлять служебные графические документы</li> <li>- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования</li> <li>- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</li> <li>- составлять и оформлять номенклатуру дел, использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовую основу делопроизводства и режима секретности;</li> <li>- организацию службы делопроизводства;</li> <li>- правила оформления документов, используемых в деятельности правоохранительных органов;</li> <li>- правила организации документооборота;</li> <li>- порядок хранения документов и дел;</li> <li>- создание и соблюдение в архиве нормативных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно- гигиенического режимов;</li> <li>- надлежащую организацию сохранности, включая проверку наличия и состояния архивных документов;</li> <li>- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;</li> <li>- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</li> <li>- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы;</li> </ul>

*Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию служебных документов и требования к ним;</li> <li>- компьютерную технику и современные информационные технологии;</li> <li>- основы охраны труда и техники безопасности.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 432

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 258

в том числе самостоятельная работа 48

практики, в том числе производственная 108

Промежуточная аттестация 18

## 2. СТРУКТУРА и СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических	Курсовых работ (проектных)	Самостоятельная работа <sup>4</sup>	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-ОК 06; ОК 09 ПК 3.1. -ПК 3.5	Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах	156	0	132	72	0	24			
ОК 01-ОК 06; ОК 09 ПК 3.1. -ПК 3.5	Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов	150	0	126	66	0	24			
	Производственная практика	108	108						0	108
	Экзамен по модулю	12								
	<b>Всего:</b>	<b>432</b>	<b>108</b>	<b>238</b>	<b>138</b>			<b>18</b>	<b>0</b>	<b>108</b>

Для специальностей.

<sup>4</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ЯМ)

Наименование разделов профессионального модуля ( ). междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 ПМ 03 Основ	ы управления в правоохранительных органах	132
МДК 03.01 Основы уп	равления в правоохранительных органах	132
Тема	Содержание	12
1. Организационные звенья правоохранительных органов	1. Правоохранительные органы, их подразделения и первичные звенья. Характеристика и цели организационных звеньев. Функции организационных звеньев. Составы организационных звеньев Структуры организационных звеньев. Ступени (уровни). Формальные организационные звенья. Строение и функционирование формальных организационных звеньев.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: « Организационные звенья в правоохранительных органах».	2
	2. Практическое занятие: «Формальные организационные звенья».	2
	3. Практическое занятие: «Неформальные организационные звенья».	2
Тема 2. Общая характеристика управления правоохранительн	Содержание	12
	1. Понятие управления в правоохранительных органах. Назначение управления	
	Разновидности управления. Виды управленческой деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Общая характеристика управления в правоохранительных	2



ых органах	органов».	
	2. Семинар по теме: «Общая характеристика управления в правоохранительных органах».	2

	3.	Семинар по теме: «Общая характеристика управления в правоохранительных органах».	2
Тема 3. Основные компоненты управления правоохранительных органах		Содержание	10
		1. Цели управления в правоохранительных органах. Система методов управления в правоохранительных органах. Управленческие решения. Процессы управления в правоохранительных органах. Результаты управления в правоохранительных органах.	
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
		1. Практическое занятие по теме: «Основные компоненты управления в правоохранительных органах».	2
		2. Семинар по теме: «Основные компоненты управления в правоохранительных органах».	2
		3. Семинар по теме: «Основные компоненты управления в правоохранительных органах».	2
Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах.	4.	Содержание	12
		1. Функции административно-организационного управления в правоохранительных органах. Методика проектирования. Методика регулирования. Методика обновления. Функции кадрово-ресурсного управления в правоохранительных органах. Методика комплектования. Методика профессионального обучения и воспитания. Методика стимулирования. Методика обеспечения ресурсами. Методика оценивания. Функции процессно-организационного управления в правоохранительных органах. Методика планирования. Методика контроля. Методика подведения итогов.	
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
		1. Семинар по теме: «Функции административно-организационного управления».	2
		2. Семинар по теме: «Функции кадрово-ресурсного управления».	2
		3. Семинар по теме: «Функции процессно-организационного управления».	2

Тема 5. Технология управления  в	Содержание	5
	1. Формирование новых управленческих решений. Технологии управления в	

правоохранительных органах	правоохранительных органах. Оценка примененных управленческих решений.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Технология управления в правоохранительных органах»	2
	2. Семинар по теме: «Технология управления в правоохранительных органах»	2
	3. Семинар по теме: «Технология управления в правоохранительных органах»	2
Тема 6. Административно- правовая  культура управления правоохранительных органов	Содержание	12
	1. Типы правового регулирования. Правовая регламентация статусов организационных звеньев в правоохранительных органах. Положения, штаты и должностные инструкции.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Подготовка проекта: «Правовая регламентация статусов организационных звеньев», «Правовая регламентация процессов функционирования организационных звеньев».	2
	2. Семинар по теме: «Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах».	2
	3. Семинар по теме: «Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах».	2
Тема 7. Социально- психологическая культура управления В правоохранительных органах	Содержание	10
	1. «Законы» управленческого общения. Формы убеждения. Управленческие диалоги в правоохранительных органах. Управленческие конфликты в правоохранительных органах. Признаки управленческих конфликтов. Этапы управленческих конфликтов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Управленческие диалоги. Управленческие конфликты».	2
	2. Семинар по теме: «Социально-психологическая культура управления в	2

	правоохранительных органах».	
	3. Семинар по теме: «Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах».	2

Тема 8. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание	12
	1. Понятие этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах. Этико-эстетические принципы управленческого общения. Кодекс управленческой этики в правоохранительных органах. Виды основных нравственных правил руководителей.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Управленческий этикет».	2
	2. Семинар по теме: «Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах».	2
	3. Семинар по теме: «Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах».	2
Тема 9 Аналитическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание	10
	1. Понятие аналитической культуры управления в правоохранительных органах. Методика организации анализа. Цели исследований. Виды графиков узловых событий. Методика проведения анализа. Модели условий служебной деятельности. Отбор и обработка информации. Подготовка рекомендаций.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Аналитическая культура управления в правоохранительных органах»	2
	2. Семинар по теме: «Аналитическая культура управления в правоохранительных органах»	2
	3. Семинар по теме: «Аналитическая культура управления в правоохранительных органах»	2
Тема 10. Документационная	Содержание	12
	1. Целевое назначение документооборота. Внешнее качество документов в правоохранительных органах. Внутреннее качество документов в	

культура управления В правоохранительн ых	правоохранительных органах. Государственный стандарт оформления содержания реквизитов документов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6

органах		1. Составить схему качественного документирования. Определить внешнее качество документов в правоохранительных органах и внутреннее качество документов в правоохранительных органах.	2
		2. Семинар по теме: «Документационная культура управления в правоохранительных органах»	2
		3. Семинар по теме: «Документационная культура управления в правоохранительных органах»	2
Тема 11. Культура руководителей в правоохранительных органах		Содержание	12
		1. Понятие руководителя в правоохранительных органах. Основная цель руководителей. Основные качества руководителей. Авторитет руководителей в правоохранительных органах.	
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
		1. Определить на примерах основные качества руководителей в правоохранительных органах. Авторитет руководителей в правоохранительных органах.	2
		2. Семинар по теме: «Культура руководителей в правоохранительных органах»	2
		3. Семинар по теме: «Культура руководителей в правоохранительных органах»	2
Тема 12. Закономерности, принципы проблемы управления правоохранительных органов		Содержание	10
		1. Совокупность закономерностей управления. Понятие принципы управления в правоохранительных органах. Система принципов управления. Понятие управленческие проблемы.	
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
		1. Выполнение заданий по закономерности управления в правоохранительных органах, принципах и проблемах управления в правоохранительных органах.	2



	2. Семинар по теме.	2
Дифференцированный зачет по МДК 03.01		2
В том числе самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		24

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Подготовка эссе по темам: «Строение и функционирование формальных организационных звеньев». 2. Составление схемы: Административно-организационное управление. Кадрово-ресурсное управление. Процессно-организационное управление 3. Проанализировать процессы управления в правоохранительных органах. 4. Изучить и создать формальные организационные звенья. 5. Составить опорный конспект на тему: «Качество наличной информации». 6. Подготовить доклад: «Общая характеристика административно-правовой культуры управления в правоохранительных органах». 7. Составить схему: Кодекс управленческой этики. 8. Подготовка проекта: «Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах». 9. Составление таблицы «Характеристика аналитической культуры управления в правоохранительных органах», в которой указать наиболее важные аспекты. 10. Изучение особенностей документационной культуры управления в правоохранительных органах по рекомендованной литературе и ФЗ. 11. Составление таблицы: «Культура руководителей в правоохранительных органах». 12. Изучение и анализ закономерности управления в правоохранительных органах.		
Раздел 2 ПМ 03 Административная деятельность правоохранительных органов		
МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов		126
Тема 1.	Содержание	10
Источники права об административной деятельности правоохранительных органов	Предмет и система курса «Административная деятельность правоохранительных органов». Общая характеристика нормативной базы.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Источники права об административной деятельности правоохранительных органов».	2
	2. Семинар по теме: «Источники права об административной деятельности правоохранительных органов».	2

	3.Изучение общей характеристики нормативной базы правоохранительных органов.	2
Тема 2. Судебная власть	Содержание	12
	1. Характеристика нормативной базы. ФКЗ и ФЗ, регулирующие деятельность судов РФ. Регламентирование организации административной деятельности судов. Принципы административной деятельности судов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	і. Семинар по теме: «Судебная власть».	2
	2. Семинар по теме: «Судебная власть».	2
	3. Семинар по теме: «Судебная власть».	2
Тема 3. Прокуратура Российской Федерации	Содержание	12
	1. Организации деятельности прокуратуры. Задачи и содержание деятельности прокуратуры. Организации административной деятельности органов прокуратуры. Принципы административной деятельности прокуратуры. Полномочия прокуратуры по надзору за исполнением законов, органами осуществляющими ОРД, следствия, дознания.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме. Конституция РФ, ФЗ «О прокуратуре РФ».	2
	2. Семинар по теме: «Прокуратура Российской Федерации ».	2
	3. Семинар по теме: «Прокуратура Российской Федерации ».	2
Тема 4. Органы внутренних дел.	Содержание	12
	1. Административная деятельность органов внутренних дел. Федеральный закон «О полиции». Направления деятельности полиции. Принципы административной деятельности органов внутренних дел.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Органы внутренних дел».	2
	2. Семинар по теме: «Органы внутренних дел».	2
	3. Семинар по теме: «Органы внутренних дел».	2
Тема 5. Орган	Содержание	12

обеспечения безопасности РФ	1. Совет безопасности как орган обеспечения безопасности (законодательство). Организации административной деятельности ФСБ ФСО и МЧС. Задачи и содержание деятельности органов обеспечения безопасности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: « Органы обеспечения безопасности РФ ».	2
	2. Семинар по теме: « Органы обеспечения безопасности РФ ».	2
	3. Семинар по теме: « Органы обеспечения безопасности РФ ».	2
Тема 6. Налоговые органы и Налоговая инспекция	Содержание	10
	1. Характеристика нормативной базы. Основные законы. Регламентирование организации административной деятельности. Принципы административной деятельности. Задачи и содержание деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Налоговые органы и налоговая инспекция».	2
	2. Семинар по теме: «Налоговые органы и налоговая инспекция».	2
	3. Семинар по теме: «Налоговые органы и налоговая инспекция».	2
Тема 7. Таможенные органы РФ	Содержание	10
	1. Характеристика нормативной базы. Основные законы. Регламентирование организации административной деятельности. Принципы административной деятельности. Задачи и содержание деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Тематическая дискуссия на тему: «Таможенные органы»	2
	2. Семинар по теме: « Таможенные органы РФ ».	2
	3. Семинар по теме: « Таможенные органы РФ ».	2
Тема 8. Органы юстиции	Содержание	12
	1. Характеристика нормативной базы. Основные законы. Регламентирование организации административной деятельности. Принципы административной деятельности. Задачи и содержание деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6

	1. Семинар по теме: «Административная деятельность органов юстиции».	2
	2. Семинар по теме: «Административная деятельность органов юстиции».	2
	3. Семинар по теме: «Административная деятельность органов юстиции».	2
Тема 9. Органы предварительного следствия	Содержание	12
	1. Характеристика нормативной базы. Основные законы. Регламентирование организации административной деятельности. Принципы административной деятельности. Задачи и содержание деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Административная деятельность органов предварительного расследования».	2
	2. Семинар по теме: «Административная деятельность органов предварительного расследования».	2
	3. Семинар по теме: «Административная деятельность органов предварительного расследования».	2
Тема 10. Нотариат и адвокатура	Содержание	12
	1. Характеристика нормативной базы. Основные законы. Регламентирование организации административной деятельности. Принципы административной деятельности. Задачи и содержание деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: « Нотариат и адвокатура ».	2
	2. Семинар по теме: « Нотариат и адвокатура ».	2
	3. Семинар по теме: « Нотариат и адвокатура ».	2
Тема 11. Частные	Содержание	10

детективные и охранные службы	1. Характеристика нормативной базы. Основные законы. Регламентирование организации административной деятельности. Принципы административной деятельности. Задачи и содержание деятельности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Тематическая дискуссия на тему: «Деятельность частной детективной и охранной службы по предупреждению и пресечению административных правонарушений».	2
	2. Семинар по теме: «Частные детективные и охранные службы ».	2
Дифференцированный зачет по МДК.03.02		2
В том числе самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		24
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Составить опорный конспект на тему: «Судебная власть»; 2. Работа с нормативными документами и законодательной базой; 3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору; 4. Подготовка рефератов по теме: «Органы внутренних дел». 5. Составление схемы: Органы обеспечения безопасности РФ 6. Составить опорный конспект на тему: «Налоговые органы и налоговая инспекция». 7. Подготовить доклады по теме: «Таможенные органы РФ». 8. Составить схему: «Органы юстиции». 9. Подготовка рефератов на тему: «Органы предварительного следствия». 10. Составление таблицы «Нотариат и адвокатура», в которой указать наиболее важные аспекты. 11. Составление таблицы: «Частные детективные и охранные службы».		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		18
Всего		432

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Кабинет правовых дисциплин:**

шкаф – 1 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул преподавательский – 1 шт., столы ученические – 8 шт., стулья ученические – 16 шт., доска маркерная – 1 шт., ноутбук с выходом в Интернет – 1 шт., принтер черно-белый – 1 шт., флаг РФ – 1 шт., информационные стенды – 3 шт., комплекты тематических плакатов, образцы документов; раздаточный материал для практических работ; презентационный материал; Конституция Российской Федерации – 10 шт.; Кодекс об административных правонарушениях – 10 шт.; Гражданский кодекс – 10 шт. Гражданский процессуальный кодекс – 10 шт.; Арбитражный процессуальный кодекс – 10 шт.; Кодекс административного судопроизводства – 10 шт. стенды «Судебная система Российской Федерации», «Правоохранительные органы РФ», «Уголовное право», «Гражданское право», «Семейное право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Состав документационного обеспечения системы управления/

Помещение для самостоятельной работы

(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

## **3.2. Информационное обеспечение обучения**

### **3.2.1. Основные печатные издания**


1. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М.В. Костенников, А.В. Куракин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024.
2. Административная деятельность правоохранительных органов Российской Федерации и зарубежных стран: сборник материалов Международной научно-практической конференции (Рязань, 25 апреля 2019 г.) / под ред. Л. В. Павловой. - Рязань: Академия ФСИН России, 2019.
3. Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде: учебное пособие для вузов / А. А. Титова [и др.]; под общей редакцией А. А. Титовой. Москва: Издательство Юрайт, 2023. /Электронный учебник/
4. 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, 2023. /Электронный учебник/
5. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / В.П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. /Электронный учебник/
6. 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, 2023. /Электронный учебник/
7. Фролов, С. В., Административная деятельность органов внутренних дел : учебник / С. В. Фролов, В. В. Васильев. — Москва: Юстиция, 2024.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)— Текст электронный
2. Административная деятельность правоохранительных органов Российской Федерации и зарубежных стран: сборник материалов Всероссийского научно- практического семинара (Рязань, 21 апреля 2016 г.) / под общ. ред. Л. В. Павловой. - Рязань: Академия ФСИН России, 2017. - 293 с. - ISBN 978-5-7743- 0814-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1248184> (дата обращения: 13.03.2024). — Режим доступа: по подписке.
3. Ежова, О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: Практикум / Ежова О.Н., Улендеева Н.И., Грязнов С.А. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 95 с.: ISBN 978-5-91612-113-1. -



Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/940730> (дата обращения: 13.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

4. Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-91612-208-4. - Текст: электронный. -  <https://znanium.com/catalog/product/1057433> (дата обращения: 13.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

5. Основы управления в правоохранительных органах: учебное пособие / сост.

В. П. Балан, А. В. Душкин, В. И. Новосельцев, В. И. Сумин. - Воронеж:

Научная книга, 2022. - 100 с. - Текст: 

электронный. <https://znanium.com/catalog/product/1999940> (дата обращения: 13.03.2024). Режим доступа: по подписке.

6. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61801/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/) — Текст : электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий и т.д., а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе	Умение:  -вести работу с документами  (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); -составлять и оформлять номенклатуру дел, использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;	Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Выполнение и защита курсовых работ Дифференцированный зачет Экзамен  по профессиональному модулю.

		Отчет по учебной практике.
ПК 3.2 Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива правоохранительном органе.	Умение: -составлять годовой план работы, план-график приема дел в архив применением соответствующих средств хранения архивных документов	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
		Выполнение и защита курсовых работ Дифференцированный зачет Экзамен  по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	Умение: -оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты); -использовать технические средства при работе с документами; - составлять служебные графические документы правильно составлять	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения

	и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;	тестовых заданий. Решение  практико- ориентированны х ситуационных. заданий. Дифференциров ан ный зачет Экзамен  по профессиональн о му модулю. Отчет  по производственн ой практике.
ПК 3.4 Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций правоохранительный орган.	Умение:  -оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты); -соблюдать требования режима секретности при работе с материалами ограниченного доступа; -использовать технические средства при работе с документами;  -вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);  -составлять и оформлять номенклатуру дел, использовать информационные технологии при	Текущий  контроль в форме: -устного  и письменного  опроса; -защиты  практических занятий; -выполнения  тестовых заданий. Решение  практико- ориентированны х ситуационных заданий.  Выполнение

		документировании и организации	и защита курсовых
		работы с документами;	работ Дифференциро ван ный зачет Экзамен  по профессиональ но му модулю. Отчет по учебной практике.
ПК Осуществлять работу  по номенклатурному учету и техническому оформлению документов  правоохранительн ом органе.	3.5	Умение: -оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты); -соблюдать требования режима секретности при работе с материалами ограниченного доступа; -использовать технические средства при работе с документами; -составлять годовой план работы, план-график приема дел в архив применением соответствующих средств хранения архивных документов; -составлять служебные графические документы правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования -вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); -составлять и оформлять номенклатуру дел, использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;	Текущий контроль в форме: -устного письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированн ых ситуационных заданий. Выполнение защита  курсовых работ Дифференциро ван ный зачет Экзамен  по профессиональ но му модулю. Отчет по учебной практике.

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)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- выбор и применение способов решения профессиональных задач	- оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Использовать современные средства	- нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя	- оценка эффективности и

поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	и различные источники, включая электронные для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	и - демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	- осуществление самообразования, использование современной научной профессиональной терминологии, участие профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках,

		научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	- оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и
контекста		поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной

		и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
<p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения практики</p> <p>- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению</p>	<p>выполнение практических заданий;</p> <p>-</p> <p>итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
<p>ОК 09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>- демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>на государственном языке Российской Федерации</p> <p>и иностранных языках</p>