

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления Калининского
управления социальной защиты населения
Администрации города Челябинска


С.А. Селезнева

«30» июня 2025 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уральского филиала
Финуниверситета


И.А. Кравченко

«30» июня 2025 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

40.02.04 Юриспруденция

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 N 798.

Организация-разработчик рабочей программы: Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Разработчики:

Панькин С.И., к.с.н., доцент Уральского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Медведева Д.И., ст. преподаватель Уральского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рецензент: С.А. Селезнева, начальник управления Калининского управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных дисциплин юридического профиля
Протокол от «30» июня 2025 г. № 1

Председатель ЦК



С.И. Панькин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

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 ПМ.03 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

Владеть навыками	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе; - представления о порядке ведения секретного и несекретного делопроизводства (получение, составление, изготовление, оформление, учёт, отправка, хранение, передача и уничтожение документов и материалов); - комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве; - учет и обеспечение сохранности документов; - составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган; - осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - правовую основу делопроизводства и режима секретности; - организацию службы делопроизводства; - правила оформления документов, используемых в деятельности правоохранительных органов; - правила организации документооборота; - порядок хранения документов и дел; - создание и соблюдение в архиве нормативных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов; - надлежащую организацию сохранности, включая проверку наличия и состояния архивных документов; - установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; - основные правила и порядок подготовки и оформления документов; - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы; - классификацию служебных документов и требования к ним; - компьютерную технику и современные информационные технологии;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 432

в том числе в форме практической подготовки 108

из них производственная практика 108

на освоение МДК 258

самостоятельная работа 48

промежуточная аттестация 16

консультация 2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	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 занятий	Курсовых работ (проектов) ³	Самостоятельная работа ⁴	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. МДК.03.01 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. МДК.03.02 Административная деятельность правоохранительных органов	150	0	126	66	0	24			
	Производственная практика	108	108						0	108
	Экзамен по модулю	18						18		
	Всего:	432	108	258	138			18	0	108

³ Для специальностей.

⁴ 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 (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), 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 Основы управления в правоохранительных органах		132
МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах		132
Тема 1. Организационные звенья в правоохранительных органах	Содержание 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.	12
	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 в правоохранительных органах	Содержание 1. Понятие управления в правоохранительных органах. Назначение управления Разновидности управления. Виды управленческой деятельности.	12
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Семинар по теме: «Общая характеристика управления в правоохранительных органах».	2
	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 в 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.	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 в правоохранительных органах	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 правоохранительных органах».	2
	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 культура управления в правоохранительных	Содержание	12
	1. Целевое назначение документооборота. Внешнее качество документов в правоохранительных органах. Внутреннее качество документов в 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 руководитель 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 и проблемы управления в правоохранительных органах	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. Источники права об административной деятельности правоохранительных органов	Содержание	10
	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
		1. 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		16
Консультация		2
Всего		432

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 15 шт.

Стулья – 30 шт.

Шкаф – 2 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.,

Мультимедиапроектор – 1 шт.,

Экран с электроприводом 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет, оснащенные оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 13 шт.

Стулья студенческие – 26 шт.

Стол компьютерный – 6 шт.

Стулья – 6 шт.

Шкаф – 4 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютеры для студентов – 6 шт.

Мультимедиапроектор – 1 шт.,

Экран – 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,

Компьютер преподавателя – 1 шт.

Принтер – 1 шт.

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/– 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>. – 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>. – 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. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057433>. - 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. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1999940>. - 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/ – 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 в 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 и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Дифференцированный зачет Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ПК 3.4 Осуществлять	Умение:	Текущий

<p>работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.</p>	<p>-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 документировании и организации работы с документами;</p>	<p>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.</p>
<p>ПК 3.5 Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>

	работы с документами;	
--	-----------------------	--

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 поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	- оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	- осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения практики - демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий; - итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка соблюдения правил оформления документов и

	деятельности на государственном и иностранном языках	построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
--	--	--