

Приложение
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 н2 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», основы управления в правоохранительных органах и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах
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 должен:

Владеть навыками	- работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий 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 обращений; - 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.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля (заочная форма обучения)

Всего часов – 300,
в том числе в форме практической подготовки – 178.

Из них на освоение МДК – 156,
в том числе самостоятельная работа -120,
практики, в том числе учебная – 36,
производственная – 108.
Промежуточная аттестация – 2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме	Объем профессионального модуля, ак. час.						Практики и	
				Обучение по МДК							
				Всего	В том числе				Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
Другие виды учебных занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах	74	16	74		16	0	56	2	18	54
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов	50	10	50		10	0	40	х	18	54
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09	МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	32	8	32		8	0	24	х	х	х
	Всего:	156	34	156	0	34	0	120	2	36	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

2.2.1. Объем междисциплинарного курса «Основы управления в правоохранительных органах» и виды учебной работы

Вид учебной работы (очная форма обучения)	Объем в часах
Объем образовательной программы междисциплинарного курса	74
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
лекции	14
практические занятия	14
курсовые работы	
консультации	2
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2

Тематический план междисциплинарного курса «Основы управления в правоохранительных органах»

№ п/п	Тема	Количество часов						
		Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	консультации	СРС	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Сущность и содержание социального управления. Наука управления.	4		2			2	
2.	Тема 2. Организация системы управления в ПОО.	8		2			6	
3.	Тема 3. Система информации и информационное обеспечение управления в ПОО.	10		2			8	
4.	Тема 4. Аналитическая работа в ПОО.	10		2			8	
5.	Тема 5. Подготовка и принятие управленческих решений в ПОО.	10		2			8	
6.	Тема 6. Организация исполнения управленческих решений в ПОО.	10		2			8	
7.	Тема 7. Организация документационного обеспечения управления в ПОО.	10		2			8	
8.	Тема 8. Основы научной организации труда в ПОО.	10		2			8	
9.	Экзамен	2						2
	Всего	74	-	16	-	-	56	2

Тема 1. Сущность и содержание социального управления. Наука управления.

Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления.

Процесс управления и его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация.

Предмет, содержание и методы науки социального управления. Развитие науки социального управления.

Разработка проблем науки социального управления. Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов.

Тема 2. Организация системы управления в ПОО.

Тема 2.1. Системы социального управления.

Системы социального управления. Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем.

Организация системы управления в правоохранительных органах. Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах. Исследование типов организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.

Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.

Тема 2.2. Понятие и сущность методов управления.

Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.

Классификация методов управления и ее основания. Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Комплексное использование методов воздействия правоохранительных органов. Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами.

Тема 3. Система информации и информационное обеспечение управления в ПОО.

Понятие системы информации. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления и основания классификации.

Требования, предъявляемые к информации.

Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах. Информационные центры правоохранительных органов.

Определение информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов.

Тема 3.1. Основные принципы организации информационного обеспечения в системе правоохранительных органов.

Основные принципы организации информационного обеспечения в системе правоохранительных органов. Технология информационного процесса в правоохранительных органах. Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения.

Тема 4. Аналитическая работа в ПОО.

Тема 4.1. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах.

Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к аналитической работе.

Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.

Общая методика осуществления аналитической работы.

Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Методика частного анализа. Методика прогнозирования. Оформление итоговых документов.

Тема 4.2. Организационное обеспечение аналитической работы.

Организационно-инспекторские (штабные) аппараты органов внутренних дел и их функции по осуществлению аналитической работы. Основные направления совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах.

Проведение комплексного анализа оперативной обстановки на указанной территории на основе имеющихся данных. Составление аналитической справки. Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах.

Тема 5. Подготовка и принятие управленческих решений в ПОО.

Тема 5.1. Понятие и виды управленческого решения.

Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. План работы – разновидность управленческого решения.

Субъекты подготовки и принятия различных видов решений.

Основные требования, предъявляемые к решениям в правоохранительных органах, и способы их обеспечения. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений. Подготовка итоговых документов по реализации управленческого решения.

Тема 5.2. Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах.

Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах и их подразделениях. Система планирования и виды планов. Общие требования, предъявляемые к планам. Основные методы планирования. Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов.

Роль инспекторского и оперативного состава в разработке планов. Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.

Разработка на основе аналитических данных и нормативных предписаний предложений в план оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.

Тема 6. Организация исполнения управленческих решений в ПОО.

Тема 6.1. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений.

Понятие и значение организации исполнения управленческих решений.

Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений.

Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений. Уяснение и детализация управленческих решений. Содержание процесса детализации управленческих решений.

Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение. Основные правила подбора исполнителей. Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий. Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика.

Тема 6.2. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения решения.

Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения решения.

Виды и формы контроля.

Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов. Оценка основных направлений деятельности правоохранительных органов.

Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.

Тема 7. Организация документационного обеспечения управления в ПОО.

Тема 7.1. Виды и задачи делопроизводства в правоохранительных органах.

Субъекты делопроизводства в правоохранительных органах. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по организации и осуществлению делопроизводства.

Компьютерные технологии документационного обеспечения управления правоохранительных органов. Общие правила составления и оформления документов.

Процесс разработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационно-распорядительной документации.

Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирования управленческой деятельности в правоохранительных органах.

Тема 7.2. Понятие документооборота в органах внутренних дел и требования, предъявляемые к нему.

Основные стадии документооборота и их характеристика.

Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, методы его организации и субъекты.

Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.

Подготовка текстов служебных писем, справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. Особенности обработки поступающей и исходящей документации. Организация контроля за исполнением документа.

Тема 8. Основы научной организации труда в ПОО.

Тема 8.1. Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Управленческий труд.

Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.

Научная организация управленческого труда (НОУТ) – необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительных органов.

Цели и сущность личного планирования работы. Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение. Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов правоохранительных органов.

Тема 8.2. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов.

Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов. Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов. Основные требования, предъявляемые к организации рабочего места сотрудника правоохранительных органов. Оборудование рабочего места сотрудника.

Организации рабочих мест сотрудников правоохранительных органов на месте происшествия. Решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени, улучшения условий труда и совершенствования рабочих мест сотрудников правоохранительных органов.

2.2.2. Объем междисциплинарного курса «Административная деятельность правоохранительных органов» и виды учебной работы

Вид учебной работы (очная форма обучения)	Объем в часах
Объем образовательной программы междисциплинарного курса	50
в т.ч. в форме практической подготовки	10
В т. ч.:	
лекции	
практические занятия	10
курсовые работы	
консультации	
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

Тематический план междисциплинарного курса «Административная деятельность правоохранительных органов»

№ п/п	Тема	Количество часов						
		Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	консультации	СРС	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	2		2				
2.	Тема 2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности	4					4	
3.	Тема 3. Правовое положение полиции	4					4	
4.	Тема 4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы	4					4	
5.	Тема 5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.	4					4	
6.	Тема 6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	4					4	

7.	Тема 7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов	6		2			4	
8.	Тема 8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений	6		2			4	
9.	Тема 9. Административный надзор: организация и осуществление	4					4	
10.	Тема 10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов	6		2			4	
11.	Тема 11. Правоохранительные органы и гражданское общество	4					4	
12.	Зачет с оценкой	2						2
	ВСЕГО	50		8			40	2

Содержание междисциплинарного курса «Административная деятельность правоохранительных органов»

Тема 1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов

1. Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.
2. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.
3. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов в ее обеспечении.
4. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности.
5. Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.

Тема 2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности

1. Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации.
2. Правовое положение территориальных органов внутренних дел.
3. Правовое положение органов внутренних дел на транспорте.
4. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел.
5. Правовое положение иных правоохранительных органов.

Тема 3. Правовое положение полиции

1. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции.
2. Принципы и основные направления деятельности полиции.
3. Права и обязанности полиции.
4. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения.
5. Применение полицией физической силы.
6. Применение полицией специальных средств.

7. Применение полицией огнестрельного оружия.

Тема 4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы

1. Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа.
2. Специальные звания сотрудников правоохранительного органа.
3. Права и обязанности сотрудника правоохранительного органа.
4. Ответственность сотрудника правоохранительного органа.
5. Поступление на службу в правоохранительные органы.
6. Прохождение службы в правоохранительных органах.
7. Гарантии в связи с прохождением службы в правоохранительных органах.

Тема 5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

1. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции.
2. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.
3. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения.
4. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних.
5. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики.
6. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых.

Тема 6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел

1. Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов.
2. Понятие и признаки административного правонарушения.
3. Состав административного правонарушения и его содержание.
4. Квалификация административных правонарушений.
5. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах.
6. Производство по обращениям в правоохранительных органах.
7. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

Тема 7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов

1. Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами.
2. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами.
3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами.
4. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами.
5. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами.
6. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.

Тема 8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений

1. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок
2. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность
3. Административные правонарушения против порядка управления.
4. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность
5. Административные правонарушения в сфере экономики.

Тема 9. Административный надзор: организация и осуществление

1. Установление административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
2. Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом
3. Административная ответственность за нарушение требований административного надзора.
4. Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора.
5. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения.

Тема 10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов

1. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного положения.
2. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению военного положения.
3. Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях правового режима контртеррористической операции.
4. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий.

Тема 11. Правоохранительные органы и гражданское общество

1. Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства.
2. Формы общественного контроля в системе МВД России.

2.2.3. Объем междисциплинарного курса «Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры» и виды учебной работы

Вид учебной работы (очная форма обучения)	Объем в часах
Объем образовательной программы междисциплинарного курса	32
в т.ч. в форме практической подготовки	8
В т. ч.:	
лекции	
практические занятия	8
курсовые работы	
консультации	
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

Тематический план междисциплинарного курса «Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры»

№ п/п	Тема	Количество часов						
		Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	консультации	СРС	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Организация документооборота в органах прокуратуры	6		2			4	
2.	Тема 2. Правила оформления документов в органах прокуратуры	6		2			4	
3.	Тема 3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	6		2			4	
4.	Тема 4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры	6					6	
5.	Тема 5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами	6					6	
6.	Зачет с оценкой	2						2
7.	ВСЕГО	32		8			24	

Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры

1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".
2. Прием и первичная обработка входящих документов.
3. Регистрация, учет документов, дел, обращений.
4. Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях.
5. Рассмотрение и исполнение документов.
6. Контроль исполнения документов.

Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры

1. Формат и виды бланков.
2. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов.
3. Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам).
4. Правила оформления и печати документов на компьютере.

Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств

1. Составление номенклатуры дел.
2. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.
3. Организация оперативного хранения дел и производств.
4. Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения

Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры

1. Формирование дел и производств и их оформление.
2. Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения.
3. Поиск дел и производств.
4. Систематизация архивного хранения.
5. Контроль движения дел и производств при архивном хранении.

Тема 3.5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры.

Особенности работы с электронными документами

1. Обеспечение сохранности документов, дел и производств.
2. Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов.
3. Особенности работы с электронными документами.

2.2.4. Структура и содержание учебной и производственной практик

Учебная практика МДК.03.01 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. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	18
Учебная практика МДК.03.02 Виды работ: Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. Ознакомление с должностными регламентами служащего. Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции. Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции. Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы. Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя. Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу. Участие в приеме, учёте и отправке корреспонденции. Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	18
Производственная практика МДК.03.01 Виды работ: 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.	54

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. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	
Производственная практика МДК.03.02 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. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. Составление номенклатуры дел. Составление годового плана работы архива правоохранительного органа. Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению. 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. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	54

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин».

Мастерская «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>.

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

3. Ванюшин, Я. Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565997>.

4. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17664-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561392>.

5. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18917-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560711>.

6. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко, О. В. Химичева ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560712>.

7. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16634-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561235>.

8. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558624>.

9. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов: результативность сотрудников : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20445-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581417>.

10. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540676>.

11. 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, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561431>.

12. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16766-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560728>.

13. Правоохранительные органы : учебник для вузов / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 629 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21316-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569659>.

14. Правоохранительные органы : учебник для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20628-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558481>.

15. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565985>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ
ПК 3.3	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.4	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.5	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 01	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02	Выполнение работ в соответствии действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий

ОК 04	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 05	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством в больших и малых группах	Экспертное наблюдение совместных практических работ, работа в команде
ОК 09	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	Экспертное наблюдение практических работ