

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГАПОУ СО «ННХТ»
От 03.06.2024г. № 94-у

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных
органов**

40.02.04 Юриспруденция

профиль обучения: социально-экономический

г. Новокуйбышевск, 2024

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Предметно-цикловой комиссии
Общеобразовательных дисциплин
Председатель Н. П. Комиссарова

СОГЛАСОВАНО

Старший методист ННХТ
О. Д. Щелкова

Приказ № 09 от 21.05.2024г.

ОДОБРЕНО

Методистом Л.А.Шипилова

Составитель: Костенко.С.С, преподаватель ГАПОУ СО «ННХТ»

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СОО, а также с учётом требований ФГОС Приказ Мин просвещения России от 27.10.2023 N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного 01 декабря 2023 года, регистрационный № 76207.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

2.

ПМ.04 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ПМ 04«Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. 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:

Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	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 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
-------	---

Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
ПК 4.1.	Вести делопроизводство в правоохранительном органе
ПК 4.2.	Осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 4.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
ПК 4.4.	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
ПК 4.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практиче- ский опыт	- ведения делопроизводства в правоохранительных органах; - по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе - составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов - ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов - осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями - осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; - осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе
Уметь	-- вести делопроизводство в правоохранительном органе -- 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 правоохранительных органов -- вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа -- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями -- 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

**Личностные результаты
реализации программы воспитания**

Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Сохраняющий и уважающий природные богатства Республики Карелия, способствующий их разумному потреблению	ЛР 14
Использующий высокий национально-культурный, исторический и духовный потенциал республики	ЛР 15
Активно применяющий полученные знания на практике, способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 25
Активно реализующий личный потенциал в профессиональной деятельности, проявляющий готовность к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества	ЛР 26

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - **368 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 356 часов;

теоретические занятия – 33 часа,

практические занятия – 119 часов,

учебная практика – 36 часов,

производственная практика – 144 часа,

самостоятельная работа – 12 часов,

Экзамен по модулю – 12 часов.

Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессио- нальных, общих компетенций ий, ЛР	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузкии, час.	В т.ч., практи- ческой подгот овки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самост оательн ая работа
				Обучение по МДК, час			Практики		
				Всего, час	В том числе, час		Учебная	Произво дственна я	
Лабораторные и практические занятия	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1.–4.5. ОК 01 - 09	Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах	100	65	94	65	-	-	-	6
ПК 4.1.–4.5. ОК 01 - 09	Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов	76	54	70	54	-	-	-	6
	Учебная практика	36	36				36		
	Производственная практика	144	144					144	
Всего		356	299	160	119		36	144	12
Экзамен по модулю		12							
Итого		368							

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код личностных результатов, достижению которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах				
МДК. 04.01. Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах				
Тема 1.1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах»	Содержание			
	1.Понятие, признаки, содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2.Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 3.Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах».	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №1. «Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах».	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание			
	1.Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2.Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 3.Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

	4.«Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №2. «Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	Самостоятельная работа			
	Составить таблицу «Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов»	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание			
	1.Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. 2.Административно-правовые и организационные методы управления.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №3. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.4 Организационные структуры правоохранительных органах	Содержание			
	Понятие организации. Формальная и неформальная организация. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах. Правоохранительные органы как организационная структура управления.	3	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №4. Организационные структуры в правоохранительных органах.	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.5 Руководство правоохранительным и органами	Содержание			
	1.Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах. 2.Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов. 3.Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			

	Практическое занятие №5. Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	8	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Содержание			
	Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Организация документооборота в правоохранительных органах. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах. Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.	4	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №6. Документационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительных органах.	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Содержание			
	Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №7. Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.8 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе	Содержание			
	Сущность, принципы и задачи обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

	правоохранительных органах. Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. Создание электронного архива документов			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №8. Мозговой штурм Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе	8	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	Самостоятельная работа			
	Написание конспекта «Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе»	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.9 Организация работы с электронными документами	Содержание			
	1.Правила работы с документами на электронных носителях. 2.Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота. 3.Подготовка документов к передаче в архив.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №9. Организация контроля в деятельности правоохранительных органов	5	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Содержание			
	Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления. Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение. Правила составления и оформления номенклатуры дел	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

	структурного подразделения правоохранительного органа. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений правоохранительного органа. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №10. Мозговой штурм Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	8	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	Самостоятельная работа			
	Подготовка реферата по изученным темам	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Консультации	Консультация №1. Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Промежуточная аттестация – экзамен		4		
Раздел 2. Административная деятельность правоохранительных органов				
МДК. 04.02. Административная деятельность правоохранительных органов				
Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции)и иных правоохранительных органов	5	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	Самостоятельная работа			
	Составить схему «Основные направления деятельности правоохранительных органов»	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	4	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.3. Правовое положение полиции	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			

	Практическое занятие №3. Правовое положение полиции.	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	Самостоятельная работа			
	Изучить ФЗ «О полиции»	2		
Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №4. Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождение им службы	4	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

	общественной безопасности			
Тема 2.6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	4	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №7. Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	5	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительным и органами отдельных видов	Содержание			
	1.Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок 2.Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность 3.Административные правонарушения против порядка управления.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

административных правонарушений	4.Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность			
	5.Административные правонарушения в сфере экономики.			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №8. Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	4	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.9. Административный надзор: организация и осуществление	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №9. Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	4	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов	Содержание			
	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.	1	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №10. Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	5	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26

Тема 2.11. Правоохранительные органы и гражданское общество	Содержание			
	1.Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства. 2.Формы общественного контроля в системе МВД России.		ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №11. Полиция и гражданское общество	6	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
	Самостоятельная работа			
	Подготовить реферат по изученным темам.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Консультации	Консультация №1. Правоохранительные органы и гражданское общество.	2	ПК 4.1-4.5. ОК 01-09	ЛР 13,14,15,25,26
Промежуточная аттестация – экзамен		4		
Учебная практика (36 часов)		36	ПК 3.1-3.4. ОК 01-09	ЛР 1,2,4,5,12,14-24
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. 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 приёме, учёте и отправке корреспонденции. Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.			
Производственная практика (144 часа) 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. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. 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	36	ПК 3.1-3.4. ОК 01-09	ЛР 1,2,4,5,12,14-24

документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».			
Экзамен по модулю 12 часов	12		
Всего 368 часов	368		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- материалы зачёта.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран переносной;
- мультимедийный проектор переносной;
- компьютер с программным обеспечением «КонсультантПлюс»;
- ноутбуки переносные с программным обеспечением «КонсультантПлюс»;

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN № 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>
2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN № 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>
3. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П.

Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>

4. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Освоенные знания:		
Знать ведение делопроизводства в правоохранительном органе	Знает ведение делопроизводства в правоохранительном органе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	Знает действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать порядок составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Знает порядок составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
Знать необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями	Знает необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений	Знает необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;	Знает работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Знать работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Знает работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Освоенные умения:		
Уметь вести делопроизводство в правоохранительном органе	Умеет вести делопроизводство в	Оценка результатов деятельности

	правоохранительном органе	обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	Умеет осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Умеет составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях
Уметь работать с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями	Умеет работать с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь работать с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений	Умеет работать с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь работать по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;	Умеет работать по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Уметь работать по техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Умеет работать по техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении заданий на практических занятиях.
Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена		

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ***

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	