АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»

«Утверждено»
Директор_____
П.В. Колесникова
28 августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

Специальность среднего
профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения очная

2026 год

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Авторы-составители программы: Колесникова П.В., к.и.н., доц.

Программа рассмотрена цикловой учебно-методической комиссией по профессиональному учебному циклу специальности 40.02.04 Юриспруденция, протокол № 1 от 28 августа 2026 г.

Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля:
1.1. Область применения программы 4
1.2. Место профессионального модуля в программе подготовки специалистов среднего звена 4
1.3. Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля 4
1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля 6
2. Структура и содержание профессионального модуля
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы 7
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля 8
2.3. Тематический план и содержание учебной практики……..……..……15
2.4. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)……..……16
3. Условия реализации программы профессионального модуля
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 18
3.2. Информационное обеспечение обучения 18
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... 19
5.Оценочные материалы к промежуточной аттестации 19

1. Паспорт программы профессионального модуля
ПМ.03.В2 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» относится к части освоения основного вида профессиональной деятельности: организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору) (ПМ.03), освоение которой обеспечивается в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля:

В рамках программы профессионального модуля обучающимися формируются общие и профессиональные компетенции, включающие умения, знания и практический опыт, а также, личностные результаты.

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
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

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 ведение 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.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки обучающегося 470 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 242 часа,
самостоятельной работы обучающегося 190 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Объем профессионально модуля и виды учебной работы

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Промежуточная аттестация	Коды ОК, ПК,ЛР
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
		Всего часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа	Всего часов	в т.ч. курсов. работа		**ОК 01-05 ПК 3.1.-3.5**
МДК.03.В2.01 Основы управления в правоохранительных органах	**128**	98	55	-	18	-	12	
МДК.03.В2.02 Административная деятельность правоохранительных органов	**72**	66	25	-	-	7	6	
МДК. 03.В3.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	**78**	78	40	-	-	-	-	
Учебная практика	**36**							
Производственная практика	**144**							

Экзамен по профессиональному модулю	**12**						12	
Всего:	**470**	**242**	**120**	**-**	**24**	**7**	**30**	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах		
Семестр 3		
Тема 1.1. Предмет, задачи и система МДК «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 МДК «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах».	5
	В том числе в форме практической подготовки «Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Предмет, задачи и система МДК «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органах».	5
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. 4. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов.	5
	В том числе в форме практической подготовки «Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».	5
Семестр 4		
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.	5
	В том числе в форме практической подготовки Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	**4**
Тема 1.4 Организационные структуры	**Содержание** 1. Понятие организации. 2. Формальная и неформальная организация.	6

правоохранительных органах	3. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах. *4.* Правоохранительные органы как организационная структура управления.	
	В том числе в форме практической подготовки Организационные структуры в правоохранительных органах.	**5**
Тема 1.5 Руководство правоохранительными 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.	5
	В том числе в форме практической подготовки Деловая игра. Руководство правоохранительными органами.	**5**
Самостоятельная работа	1. Понятие и признаки правоохранительной деятельности. 2. Функции, система и основные направления деятельности правоохранительных органов. 3. Общественный порядок и общественная безопасность как основной объект правоохранительной деятельности органов внутренних дел. 4. Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности. 5. Организация полиции в Российской Федерации. 6. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел. 7. Полномочия сотрудника полиции. 8. Организационно-правовой статус войск национальной гвардии Российской Федерации. 9. Структура и полномочия войск национальной гвардии Российской Федерации.	8
Семестр 5		
Тема 1.6 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органах	**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
	В том числе в форме практической подготовки Документационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительных органах.	**6**

Тема 1.7 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	**Содержание** 1.Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. 2.Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. 3.Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов	4
	В том числе в форме практической подготовки Обсуждение проблем в малых группах: «Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления».	**6**
Тема 1.8 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе	**Содержание** 1. Сущность, принципы и задачи обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе. 2. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе. 3. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. 4. Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. 5. Создание электронного архива документов.	3
	В том числе в форме практической подготовки Мозговой штурм Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе	**7**
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.	3
	В том числе в форме практической подготовки Организация контроля в деятельности правоохранительных органов	**8**
Тема 1.10 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	**Содержание** 1. Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления. 2. Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы. 3. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение. 4. Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения правоохранительного органа. 5. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений правоохранительного органа. 6. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	3
	В том числе в форме практической подготовки Мозговой штурм Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в	4

	правоохранительном органе	
Самостоятельная работа	1. Структура и полномочия войск национальной гвардии Российской Федерации. 2. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ. 3. Организация службы исполнения наказаний в системе Министерства юстиции РФ. 4. Признаки и свойства электронного документа. 5. Источники института правового регулирования электронного документооборота. 6. Основные требования к документированию в правоохранительных органах, об организации и технологии документопотоков в правоохранительных органах. 7. Основные особенности конфиденциального документооборота. 8. Содержание понятии электронная подпись. Виды электронной подписи. 9. Природа собственноручной подписи и электронной подписи.	10
Экзамен		**12**
МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		
Семестр 4		
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.	3
	В том числе практическое занятие: Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции)и иных правоохранительных органов	3
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.	3
	В том числе практическое занятие: Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	3

Тема 2.3. Правовое положение полиции	**Содержание** 1. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. 1. Принципы и основные направления деятельности полиции. 2. Права и обязанности полиции. 3. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 4. Применение полицией физической силы. 5. Применение полицией специальных средств. **6.** Применение полицией огнестрельного оружия.	4
	В том числе практическое занятие: Правовое положение полиции	3
Семестр 5		
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.	3
	В том числе практическое занятие: Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождение им службы	2
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 обвиняемы.	3
	В том числе практическое занятие: Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	2

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.	3
	В том числе практическое занятие: Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	2
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.	4
	В том числе практическое занятие: Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	2
Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений	**Содержание** 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.	3
	В том числе практическое занятие: Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	3

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.	3
	В том числе практическое занятие: Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	2
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.	3
	В том числе практическое занятие: Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	2
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.	2
	В том числе практическое занятие: Полиция и гражданское общество	2
Курсовая работа	Перечень примерных тем	7
Самостоятельная работа	1. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. 2. Понятие и признаки сотрудника органа внутренних дел. 3. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции). 4. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел. 5. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. 6. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.	6

	7. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. 8. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. 9. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики.	
Экзамен		**6**
МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры		
Семестр 4		
Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры	**Содержание** 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.	9
	В том числе практическое занятие: Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе "Надзор".	**8**
Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры	**Содержание** 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.	8
	В том числе практическое занятие: Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов в органах прокуратуры	**10**
Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	**Содержание** 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	10
	В том числе практическое занятие: Формирование, оформление и оперативное хранение дел,	**10**

	надзорных и наблюдательных производств.	
Семестр 5		
Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры	**Содержание** **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.	6
	В том числе практическое занятие: Особенности работы с документами в автоматизированной информационной системе «Архивное дело»	**4**
Тема 3.5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами	**Содержание** 1.Обеспечение сохранности документов, дел и производств. 2.Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов. 3. Особенности работы с электронными документами.	5
	В том числе практическое занятие: Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры	**4**
Самостоятельная работа	1. Учреждение и становление российской прокуратуры. 2. Прокуратура советского периода. 3. Прокуратура как самостоятельный вид органов государственной власти. 4. Прокуратура и Президент РФ. 5. Прокуратура и органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Прокуратура и органы местного самоуправления 6. Конституционные основы деятельности прокуратуры.Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры. 7. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры 8. Понятие, виды и значение принципов организации и деятельности прокуратуры. 9. Общие принципы организации и деятельности прокуратуры: общая характеристика каждого принципа. 10. Внутриорганизационные принципы организации и деятельности прокуратуры 11. Понятие и сущность функций, видов и направлений деятельности прокуратуры.	
Дифференцированный зачет		**2**
Экзамен по профессиональному модулю		**12**
ВСЕГО		**398**

2.3. Тематический план и содержание учебной практики

№	Наименование видов работ по видам деятельности	Количество часов
Вид деятельности: Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов		
МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах		
1.	Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов	**2**
2.	Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.	**2**
3.	Присутствие на приеме граждан.	**2**
4.	Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.	**2**
5.	Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.	**2**
6.	Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.	**2**
7.	Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.	**2**
8.	Ведение дневника практики.	**2**
9.	Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	**2**
МДК. 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		
10.	Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности.	**2**
11.	Ознакомление с должностными регламентами служащего.	**1**
12.	Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции.	**2**
13.	Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности органов полиции.	**2**
14.	Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы.	**1**
15.	Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя.	**2**
16.	Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу.	**2**
17.	Участие в приёме, учёте и отправке корреспонденции.	**1**
18.	Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.	**2**
19.	Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации.	**1**
20.	Ведение дневника практики.	**1**
21.	Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	**1**
	Всего	**36**

2.4. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№	Наименование видов работ по видам деятельности	Количество часов
Вид деятельности: Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов		

1.	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.	**6**
2.	Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др.	**4**
3.	Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.	**4**
4.	Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.	**6**
5.	Участие в приеме граждан.	**8**
6.	Участие в приеме и регистрации документов.	**8**
7.	Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов.	**8**
8.	Участие в формировании макетов электронных дел.	**8**
9.	Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан.	**6**
10.	Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов	**8**
11.	Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа.	**8**
12.	Присутствие на приеме граждан.	**10**
13.	Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина.	**6**
14.	Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа.	**6**
15.	Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.	**8**
16.	Составление номенклатуры дел.	**4**
17.	Составление годового плана работы архива правоохранительного органа.	**4**
18.	Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению.	**4**
19.	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».	**4**
20.	Выполнение индивидуального задания руководителя практики	**10**
21.	Ведение дневника практики.	**8**
22.	Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики.	**6**
	Всего	**144**

3. Условия реализации программы профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета: общепрофессиональных дисциплин, мастерская Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин), оснащенные базы практики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Основная литература

1. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537382
2. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536997
3. 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, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16742-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536642
4. 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, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540676.
5. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538202 .
6. 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. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535274 .
7. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21322-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569666
8. 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

9. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20808-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581537

10. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558623

11. 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

Дополнительные источники

1. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений МВД России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542334 .

2. Образцов, А. В. Процессуальное руководство предварительным расследованием и его субъекты : монография / А. В. Образцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-15776-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544832.

3. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541565 .

4. Якушев, В. А. Проблемы обеспечения социальной защиты сотрудников полиции : учебное пособие для вузов / В. А. Якушев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15703-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/5205754).

5. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17187-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540458

6. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Скорев. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20757-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558705

7. Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16809-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562379

8. 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

9. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582159

10. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582159

11. Бобров, В. К. Прокурорский надзор : учебник для среднего профессионального образования / В. К. Бобров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20537-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558343

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 с действующим законодательством	Наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	Наблюдение выполнения практических работ; проверка работ
ПК 3.3	Выполнение работ в соответствии с действующим	Наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением

	законодательством с применением информационных, цифровых технологий	информационных, цифровых технологий
ПК 3.4	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ПК 3.5	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	Наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 01	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Наблюдение выполнения практических работ
ОК 02	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	Наблюдение выполнения практических работ; проверка работ с применением информационных, цифровых технологий
ОК 04	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Наблюдение выполнения практических работ
ОК 05	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством в больших и малых группах	Наблюдение выполнения совместных практических работ, работа в команде
ОК 09	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	Наблюдение выполнения практических работ

5.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

МДК.03.В2.01 «Основы управления в правоохранительных органах» - 5 семестр

Вопросы к экзамену

1. Понятие, признаки и содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
2. Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
3. Предмет, задачи и система МДК «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов».
4. Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
5. Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
6. Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
7. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов.
8. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
9. Административно-правовые и организационные методы управления в правоохранительных органах.
10. Понятие организации. Формальная и неформальная организация в правоохранительных органах.
11. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.
12. Правоохранительные органы как организационная структура управления.
13. Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах.
14. Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов.
15. Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.
16. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.
17. Организация документооборота в правоохранительных органах. Понятие «документопотоки».
18. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.
19. Современные технологии организации делопроизводства в правоохранительных органах.
20. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах: правила и особенности.
21. Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.
22. Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.
23. Особенности ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительных органов.
24. Сущность, принципы и задачи обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе.
25. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. Создание электронного архива.
26. Правила работы с документами на электронных носителях в правоохранительных органах.

27. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота.

28. Инструкция по делопроизводству в правоохранительном органе: обязательные реквизиты, основные разделы.

29. Номенклатура дел: понятие, виды, правила составления и оформления в структурном подразделении правоохранительного органа.

30. Составление сводной номенклатуры дел организации и закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись.

Критерии оценивания

Оценка «отлично»

1. Полно и глубоко излагает материал по вопросу, демонстрирует прочные знания основных понятий, принципов и нормативных правовых актов, регулирующих организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

2. Свободно ориентируется в системе и структуре правоохранительных органов, их функциях и компетенции; раскрывает принципы, цели и методы организационного обеспечения.

3. Умеет анализировать практические ситуации, связанные с ведением делопроизводства, составлением процессуальных и служебных документов, организацией работы архива.

4. Даёт аргументированные ответы на дополнительные вопросы, демонстрирует способность применять нормы законодательства к конкретным правовым ситуациям.

5. Проявляет навыки работы со справочно-правовыми системами и автоматизированными информационными комплексами, используемыми в правоохранительных органах.

Оценка «хорошо»

1. Твёрдо знает основной материал, но допускает незначительные неточности в формулировках понятий или названий нормативных актов.

2. В целом правильно определяет структуру и функции правоохранительных органов, но не всегда может привести конкретные примеры из практики.

3. Демонстрирует умение составлять проекты процессуальных и служебных документов, но допускает отдельные ошибки в оформлении реквизитов.

4. Отвечает на дополнительные вопросы, но при этом нуждается в незначительных наводящих подсказках преподавателя.

5. Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами, но не всегда может оперативно найти нужный нормативный акт.

Оценка «удовлетворительно»

1. Знает основной материал, но излагает его неполно, с затруднениями, допускает существенные неточности в терминологии.

2. Слабо ориентируется в структуре и компетенции правоохранительных органов, путает функции различных подразделений.

3. Имеет поверхностные представления о порядке ведения делопроизводства и составления документов в правоохранительных органах.

4. Затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, не может самостоятельно разрешить практическую ситуацию без помощи преподавателя.

5. Владеет базовыми навыками работы со справочно-правовыми системами, но испытывает трудности с поиском и анализом нормативных актов.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Не знает значительной части материала по МДК, не может раскрыть содержание основных понятий и принципов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.

2. Не ориентируется в системе правоохранительных органов, их структуре и функциях, не знает нормативной базы.

3. Не способен составить проект процессуального или служебного документа, не знает правил ведения делопроизводства.

4. Не отвечает на дополнительные вопросы или даёт полностью неверные ответы, не может разрешить практическую ситуацию.

5. Не владеет навыками работы со справочно-правовыми системами и автоматизированными информационными комплексами.

МДК.03.В2.02 «Административная деятельность правоохранительных органов» - экзамен 5 семестр

Вопросы к экзамену

1. Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.

2. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел и иных правоохранительных органов.

3. Национальная безопасность и роль административной деятельности ОВД в её обеспечении.

4. Основные направления деятельности ОВД по обеспечению общественной безопасности. Контроль за административной деятельностью.

5. Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации.

6. Правовое положение территориальных органов внутренних дел и органов внутренних дел на транспорте.

7. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел.

8. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции.

9. Принципы и основные направления деятельности полиции. Права и обязанности полиции.

10. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения: физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.

11. Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции).

12. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел. Ответственность сотрудника правоохранительного органа.

13. Поступление на службу в правоохранительные органы. Прохождение службы. Гарантии в связи с прохождением службы.

14. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции.

15. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.

16. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения.

17. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних.

18. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики.

19. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания и подразделений конвоирования.

20. Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов: понятие и признаки административного правонарушения.

21. Состав административного правонарушения и его содержание. Квалификация административных правонарушений.

22. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах.

23. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительном органе.

24. Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами.

25. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами.

26. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами.

27. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами. Меры убеждения.

28. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок.

29. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность.

30. Административные правонарушения против порядка управления.

31. Административный надзор за лицами, освобождёнными из мест лишения свободы: установление, организация, ответственность.

32. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного и военного положения.

33. Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях контртеррористической операции.

34. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов при проведении публичных мероприятий.

35. Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов. Формы общественного контроля в системе МВД России.

Критерии оценивания

Оценка «отлично»

1. Полно и глубоко излагает материал по вопросу, демонстрирует прочные знания понятий, принципов и нормативных правовых актов, регулирующих административную деятельность правоохранительных органов.

2. Свободно ориентируется в системе и структуре МВД России, полиции и иных правоохранительных органов, их компетенции и функциях.

3. Умеет квалифицировать административные правонарушения, определять меры административного принуждения и порядок производства по делам об административных правонарушениях.

4. Даёт аргументированные ответы на дополнительные вопросы, демонстрирует способность применять нормы КоАП РФ и Федерального закона «О полиции» к конкретным правовым ситуациям.

5. Проявляет навыки работы со справочно-правовыми системами и автоматизированными информационными комплексами, используемыми в правоохранительных органах.

Оценка «хорошо»

1. Твёрдо знает основной материал, но допускает незначительные неточности в формулировках понятий или ссылках на статьи нормативных актов.

2. В целом правильно определяет структуру и функции правоохранительных органов, но не всегда может привести конкретные примеры из практики.

3. Демонстрирует умение квалифицировать административные правонарушения, но допускает отдельные ошибки в определении меры принуждения или стадии производства.

4. Отвечает на дополнительные вопросы, но при этом нуждается в незначительных наводящих подсказках преподавателя.

5. Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами, но не всегда может оперативно найти нужный нормативный акт.

Оценка «удовлетворительно»

1. Знает основной материал, но излагает его неполно, с затруднениями, допускает существенные неточности в терминологии.

2. Слабо ориентируется в структуре и компетенции правоохранительных органов, путает функции различных подразделений полиции.

3. Имеет поверхностные представления о порядке производства по делам об административных правонарушениях и мерах административного принуждения.

4. Затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, не может самостоятельно разрешить практическую ситуацию без помощи преподавателя.

5. Владеет базовыми навыками работы со справочно-правовыми системами, но испытывает трудности с поиском и анализом нормативных актов.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Не знает значительной части материала по МДК, не может раскрыть содержание основных понятий и принципов административной деятельности правоохранительных органов.

2. Не ориентируется в системе правоохранительных органов, их структуре и функциях, не знает нормативной базы (КоАП РФ, Федеральный закон «О полиции»).

3. Не способен квалифицировать административное правонарушение, не знает порядка производства по делам об административных правонарушениях.

4. Не отвечает на дополнительные вопросы или даёт полностью неверные ответы, не может разрешить практическую ситуацию.

5. Не владеет навыками работы со справочно-правовыми системами и автоматизированными информационными комплексами.

МДК.03.В2.03 «Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры» - дифференцированный зачет, 5 семестр

Вопросы к дифференцированному зачёту

1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе «Надзор».

2. Приём и первичная обработка входящих документов в органах прокуратуры.

3. Регистрация, учёт документов, дел и обращений в органах прокуратуры.

4. Регистрация и учёт поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях.

5. Рассмотрение и исполнение документов в органах прокуратуры. Контроль исполнения документов.

6. Формат и виды бланков документов в органах прокуратуры.

7. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов в органах прокуратуры.

8. Правила оформления телеграмм и телефонограмм в органах прокуратуры. Приём и передача служебной информации по каналам факсимильной связи.

9. Правила оформления и печати документов на компьютере в органах прокуратуры.

10. Составление номенклатуры дел в органах прокуратуры.

11. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств.

12. Организация оперативного хранения дел и производств в органах прокуратуры.

13. Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения.

14. Формирование дел и производств и их оформление с использованием автоматизированной информационной системы «Архивное дело».

15. Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения.

16. Поиск дел и производств. Систематизация архивного хранения. Контроль движения дел и производств при архивном хранении.

17. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры.

18. Учёт, хранение и использование бланков, печатей и штампов в органах прокуратуры.

19. Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры.

20. Учреждение и становление российской прокуратуры. Прокуратура советского периода.

21. Прокуратура как самостоятельный вид органов государственной власти. Прокуратура и Президент РФ.

22. Прокуратура и органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Прокуратура и органы местного самоуправления.

23. Конституционные основы деятельности прокуратуры. Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры.

24. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры.

25. Понятие, виды и значение принципов организации и деятельности прокуратуры. Общие и внутриорганизационные принципы.

26. Понятие и сущность функций, видов и направлений деятельности прокуратуры.

Критерии оценивания

Оценка «отлично»

1. Полно и глубоко излагает материал по вопросу, демонстрирует прочные знания правил документооборота, делопроизводства и архивного хранения в органах прокуратуры.

2. Свободно ориентируется в порядке работы с документами в автоматизированном информационном комплексе «Надзор» и автоматизированной информационной системе «Архивное дело».

3. Умеет составлять номенклатуру дел, формировать и оформлять надзорные и наблюдательные производства, оформлять акты о выделении к уничтожению.

4. Даёт аргументированные ответы на дополнительные вопросы, демонстрирует знание нормативной базы, регулирующей организационное обеспечение деятельности прокуратуры.

5. Проявляет навыки работы со справочно-правовыми системами и автоматизированными информационными комплексами, используемыми в органах прокуратуры.

Оценка «хорошо»

1. Твёрдо знает основной материал, но допускает незначительные неточности в формулировках понятий или названий нормативных актов, регламентирующих деятельность прокуратуры.

2. В целом правильно описывает порядок документооборота и архивного хранения, но не всегда может привести конкретные примеры из практики.

3. Демонстрирует умение составлять номенклатуру дел и оформлять производства, но допускает отдельные ошибки в оформлении реквизитов.

4. Отвечает на дополнительные вопросы, но при этом нуждается в незначительных наводящих подсказках преподавателя.

5. Владеет навыками работы с автоматизированными информационными системами «Надзор» и «Архивное дело», но не всегда может оперативно найти нужную функцию.

Оценка «удовлетворительно»

1. Знает основной материал, но излагает его неполно, с затруднениями, допускает существенные неточности в терминологии делопроизводства прокуратуры.

2. Слабо ориентируется в порядке работы с автоматизированными информационными комплексами «Надзор» и «Архивное дело».

3. Имеет поверхностные представления о порядке формирования надзорных и наблюдательных производств, составления номенклатуры дел.

4. Затрудняется при ответе на дополнительные вопросы, не может самостоятельно разрешить практическую ситуацию без помощи преподавателя.

5. Владеет базовыми навыками работы со справочно-правовыми системами, но испытывает трудности с поиском и анализом нормативных актов.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Не знает значительной части материала по МДК, не может раскрыть содержание основных правил документооборота и делопроизводства в органах прокуратуры.

2. Не ориентируется в порядке работы с автоматизированными информационными комплексами «Надзор» и «Архивное дело», не знает нормативной базы.

3. Не способен составить номенклатуру дел или оформить надзорное производство, не знает правил архивного хранения.

4. Не отвечает на дополнительные вопросы или даёт полностью неверные ответы, не может разрешить практическую ситуацию.

5. Не владеет навыками работы со справочно-правовыми системами и автоматизированными информационными комплексами.