

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-09-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан
Л. А. Юрьева
«08» сентября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Направленность

Юрист в сфере правоохранительной деятельности

Форма обучения

очная

Новокузнецк, 2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании требований ФГОС СПО и учебного плана ОПОП

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена:

на заседании кафедры уголовно–правовых дисциплин
наименование кафедры

31.08.2025г. протокол № 1 Зав. кафедрой Беларева О. А.
Должность Ф.И.О.

на заседании методической комиссии факультета истории и права
наименование факультета

04.09.2025г. протокол № 1 Председатель МК Борин А.Г.

Ученым советом факультета истории и права (протокол Ученого совета факультета № 1 от 08.09.2025 г.)

Эксперты от работодателя:

Мировой судья судебного участка № 6 центрального судебного района г. Новокузнецка И. В. Морозов

Начальник отдела полиции «Новобайдаевский» подполковник полиции М. Е. Машуков

Год начала подготовки по учебному плану: 2026.

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля «ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель освоения профессионального модуля «ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» – овладение обучающимися обязательным видом профессиональной деятельности «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов».

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» обучающийся должен освоить профессиональные компетенции обязательного вида деятельности «Правоприменительная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа
ПК 3.4.	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
ПК 3.5.	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

1.1.3 Планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.03

В результате освоения профессионального модуля ПМ.03 обучающийся должен продемонстрировать следующие показатели освоения компетенций:

— Владеть навыками:

работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;

ведения делопроизводства в правоохранительных органах;

осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;

осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;

составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;

ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;

осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;

осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;

осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;

осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

— Уметь:

вести делопроизводство в правоохранительных органах;

осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;

осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;

составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;

вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;

осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;

осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;

осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;

осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

— Знать:

правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах;

основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;

порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;

правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;

правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;

правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;

правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;

правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;

правила технического оформления документов в правоохранительном органе.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 396 ч.,

в том числе в форме практической подготовки – 262 ч..

Из них на освоение МДК – 246 ч.,

в том числе самостоятельная работа – 42 ч.,

практики, в том числе:

учебная – 72 ч.,

производственная – 72 ч.

Промежуточная аттестация по дисциплинам МДК.03.01 и МДК.03.02 – экзамен– 12 ч.

Промежуточная аттестация по дисциплине МДК.03, учебной и производственной практикам – зачет с оценкой (по каждой) – часы не предусмотрены.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Практической подготовки в т.ч. в форме	Объем профессионального модуля (ак. час.)						Практики	
				Обучение по МДК							
				Всего	В том числе						
					Другие виды учебных занятий	Лаборат. и практических занятий	Курсовых раб. (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09	МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах	104	50	104	34	50	-	14	Экзамен 6		
ПК 3.1- ПК 3.5 ОК 01- ОК	МДК. 03.02. Административная деятельность	86	34	86	22	34	-	24	Экзамен 6		

05, ОК 09	правоохранительных органов										
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09	МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратура	62	34	62	24	34	-	4	Зачет с оценкой –		
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09	УП.03 Учебная практика	72	72	72						72	
ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09	ПП.03 Производственная практика	72	72	72							72
	Всего:	396	262	246	80	118		42	12	72	72

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, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
Раздел 1. МДК. 03.01. Основы управления в правоохранительных органах		104	
Тема 1.1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах»	Содержание Понятие, признаки, содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №1. Управление как социальный феномен, наука и учебная дисциплина. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».	4	
Тема 1.2 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. «Побочные эффекты» целеполагания и функционирования правоохранительных органов.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №2. Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	4	

Тема 1.3 Методы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Содержание Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Административно-правовые и организационные методы управления.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №3. Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	4	
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.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №4. Организационные структуры в правоохранительных органах.	4	
Тема 1.5 Руководство правоохранительными органами	Содержание Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах. Роль руководителей в организационном обеспечении деятельности правоохранительных органов. Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в правоохранительных органах.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №5. Руководство правоохранительными органами.	4	
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.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №6. 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	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №7. Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов и порядок их составления.	6	
Тема 1.8 Обеспечение	Содержание	4	ПК 3.1 - ПК

деятельности работы архива в правоохранительном органе	Сущность, принципы и задачи обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. Реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах. Создание электронного архива документов.		3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №8. Современные методы обеспечения деятельности работы архива в правоохранительном органе.	6	
Тема 1.9 Организация работы с электронными документами	Содержание Правила работы с документами на электронных носителях. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота. Подготовка документов к передаче в архив.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №9. Организация контроля в деятельности правоохранительных органов.	6	
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 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.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №10. Организационное обеспечение осуществления работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	6	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Министерство внутренних дел РФ: компетенция, система, структура и основные направления деятельности. Организация службы судебных приставов в системе Министерства юстиции РФ. Организация службы исполнения наказаний в системе Министерства юстиции РФ. Подготовка к экзамену		14	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
Промежуточная аттестация по МДК 03.01 – экзамен		6	
Раздел 2. МДК.03.02. Административная деятельность правоохранительных органов		86	
Тема 2.1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	Содержание Понятие и принципы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. Формы и методы реализации административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов. Национальная безопасность и роль административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09

	правоохранительных органов в ее обеспечении. Основные направления деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов по обеспечению общественной безопасности. Контроль за административной деятельностью органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов.		
	Практическая работа №1. Основы административной деятельности органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов	2	
Тема 2.2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере правоохранительной деятельности	Содержание Структура и правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации. Правовое положение территориальных органов внутренних дел. Правовое положение органов внутренних дел на транспорте. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел. Правовое положение иных правоохранительных органов.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел	2	
Тема 2.3. Правовое положение полиции	Содержание Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции. Принципы и основные направления деятельности полиции. Права и обязанности полиции. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения. Применение полицией физической силы. Применение полицией специальных средств. Применение полицией огнестрельного оружия.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №3. Правовое положение полиции	4	
Тема 2.4. Правовое положение сотрудника правоохранительного органа и прохождение им службы	Содержание Понятие и признаки сотрудника правоохранительного органа. Специальные звания сотрудников правоохранительного органа. Права и обязанности сотрудника правоохранительного органа. Ответственность сотрудника правоохранительного органа.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Поступление на службу в правоохранительные органы. Прохождение службы в правоохранительных органах. Гарантии в связи с прохождением службы в правоохранительных органах.		
	Практическая работа №4. Правовое положение сотрудника органа внутренних дел (полицейского) и прохождение им службы	4	
Тема 2.5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению	Содержание Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения. Правовое	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09

общественной безопасности.		положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых.		
		Практическая работа №5. Правовое положение и организация деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности	4	
Тема 2.6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел		Содержание Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения и его содержание. Квалификация административных правонарушений. Производство по делам об административных правонарушениях в правоохранительных органах. Производство по обращениям в правоохранительных органах. Работа с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
		Практическая работа №6. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел	4	
Тема 2.7. Административное принуждение и убеждение в деятельности правоохранительных органов		Содержание Меры административного предупреждения, применяемые правоохранительными органами. Меры административного пресечения, применяемые правоохранительными органами. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые правоохранительными органами. Меры административной ответственности, применяемые правоохранительными органами. Меры убеждения, применяемые правоохранительными органами. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
		Практическая работа №7. Административное принуждение и убеждение в деятельности органов внутренних дел	4	
Тема 2.8. Предупреждение и пресечение правоохранительными органами отдельных видов административных правонарушений		Содержание Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность Административные правонарушения против порядка управления. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность Административные правонарушения в сфере экономики.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
		Практическая работа №8. Предупреждение и пресечение органами внутренних дел отдельных видов административных правонарушений	4	
Тема 2.9. Административный		Содержание Установление административного надзора за лицами,	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 -

надзор: организация и осуществление	освобожденными из мест лишения свободы Организация осуществления административного надзора за поднадзорным лицом Административная ответственность за нарушение требований административного надзора. Уголовная ответственность за нарушение требований административного надзора. Основания и порядок продления срока административного надзора и его прекращения.		ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №9. Административный надзор органов внутренних дел: организация и осуществление	2	
Тема 2.10. Организация и деятельность правоохранительных органов в условиях специальных правовых режимов	Содержание Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению чрезвычайного положения. Правовое регулирование деятельности правоохранительных органов по обеспечению военного положения. Административно-правовое регулирование деятельности правоохранительных органов в условиях правового режима контртеррористической операции. Правовое регулирование и организация деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №10. Организация и деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов	2	
Тема 2.11. Правоохранительные органы и гражданское общество	Содержание Общественный контроль как основополагающий принцип деятельности правоохранительных органов правового демократического государства. Формы общественного контроля в системе МВД России.	2	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа № 11. Полиция и гражданское общество	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 МДК 03.02 Права и обязанности полиции. Подготовка к экзамену.		24	ПК 3.1 - ПК 3.5
Промежуточная аттестация по МДК 03.02 – экзамен		6	
Раздел 3. МДК. 03.03. Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры		62	
Тема 3.1. Организация документооборота в органах прокуратуры	Содержание Особенности работы с документами в автоматизированном информационном комплексе «Надзор». Прием и первичная обработка входящих документов. Регистрация, учет документов, дел, обращений. Регистрация и учет поступления и прохождения уголовных, других дел и материалов, сообщений о преступлениях. Рассмотрение и исполнение документов. Контроль исполнения документов.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №1. Особенности работы с документами в автоматизированном информационном	4	

	комплексе «Надзор».		
Тема 3.2. Правила оформления документов в органах прокуратуры	Содержание Формат и виды бланков. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно методических и других документов. Правила оформления телеграмм и телефонограмм. Прием и передача служебной информации по каналам факсимильной связи (телефаксам). Правила оформления и печати документов на компьютере.	6	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №2. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов в органах прокуратуры	8	
Тема 3.3. Составление номенклатурных дел в органах прокуратуры. Формирование дел надзорных и наблюдательных производств	Содержание Составление номенклатуры дел. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств. Организация оперативного хранения дел и производств. Передача дел и производств в архив. Организация их архивного хранения	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №3. Формирование, оформление и оперативное хранение дел, надзорных и наблюдательных производств	8	
Тема 3.4. Использование автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в органах прокуратуры	Содержание Формирование дел и производств и их оформление. Выделение к уничтожению и отбору на хранение дел и производств, оформление актов о выделении к уничтожению и описей для хранения. Поиск дел и производств. Систематизация архивного хранения. Контроль движения дел и производств при архивном хранении.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №4. Особенности работы с документами в автоматизированной информационной системе «Архивное дело»	8	
Тема 3.5. Обеспечение сохранности документов, дел и производств в органах прокуратуры. Особенности работы с электронными документами	Содержание Обеспечение сохранности документов, дел и производств. Учет, хранение и использование бланков, печатей и штампов. Особенности работы с электронными документами.	4	ПК 3.1 - ПК 3.5 ОК 01 - ОК 05, ОК 09
	Практическая работа №5. Особенности работы с электронными документами в органах прокуратуры	6	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3: Законы РФ, определяющие правовой статус и полномочия органов прокуратуры. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность прокуратуры.		4	
Промежуточная аттестация по МДК 03.03 –зачет с оценкой		–	
УП.03 Учебная практика Виды работ: Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений правоохранительных органов Ознакомление с основными видами деятельности правоохранительного органа. Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность правоохранительного органа.		72	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5

Изучение должностных инструкций служащих территориальных органов МВД РФ, ФССП РФ, ФСИН РФ и др. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан. 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. Выполнение индивидуального задания руководителя практики Решение практических ситуаций, связанных с приемом гражданина. Решение практических ситуаций, связанных с приемом электронного документа в структурном подразделении правоохранительного органа. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. Ведение дневника практики. Формирование отчетной документации по результатам прохождения практики. Промежуточная аттестация по УП.03 – зачет с оценкой		
ПП.03 Производственная практика Виды работ: Ознакомление со структурой правоохранительного органа и нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности. Ознакомление с должностными регламентами служащего. Ознакомление с правовыми и организационными основами деятельности органов полиции. Ознакомление с принципами и основными направлениями деятельности правоохранительного органа. Изучение особенностей поступления на службу в органы и полиции и иные правоохранительные органы. Подготовка распорядительного, информационно-справочного документа в соответствии с резолюцией руководителя. Формирование и оформление дела постоянного хранения или дело по личному составу. Участие в приеме, учёте и отправке корреспонденции. 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 архивным и статистическим делопроизводством. Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа. Составление номенклатуры дел. Составление годового плана работы архива правоохранительного органа. Составление протокола экспертной комиссии, акта на выделение к уничтожению дел, не подлежащих архивному хранению. Изучение «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». Выполнение индивидуального задания руководителя практики от образовательной организации. Ведение дневника практики. Формирования отчетной документации по результатам прохождения практики. Промежуточная аттестация по ПП.03 – зачет с оценкой	72	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3. ПК 3.4 ПК 3.5
Всего	396	

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.03

3.1. Для реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 предусмотрены следующие специальные помещения:

МДК. 03.01 Основы управления в правоохранительных органах	Кабинет общепрофессиональных дисциплин, аудитория № 327 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического
--	---

	работника; доска меловая; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; проектор; экран; акустическая система. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория № 311. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; доска меловая; экран; проектор.
МДК. 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов	Кабинет общепрофессиональных дисциплин, аудитория № 327 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; доска меловая; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; проектор; экран; акустическая система. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория № 311. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; доска меловая; экран; проектор.
МДК.03.03 Организационное обеспечение деятельности органов прокуратуры	Кабинет общепрофессиональных дисциплин, аудитория № 327 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; доска меловая; компьютер для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; проектор; экран; акустическая система. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория № 311. <i>Перечень основного оборудования:</i> столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; компьютеры для обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; доска меловая; экран; проектор.
УП. 03 Учебная практика	С целью реализации программы учебной практики заключены договоры о практической подготовке обучающихся с: — Новокузнецким районным судом Кемеровской области, договор о практической подготовке № 1 от 26.08.2025г.;

	— Управлением внутренних дел Российской Федерации по г. Новокузнецку, договор о практической подготовке № 6 от 26.08.2025 г.
ПП. 03 Производственная практика	С целью реализации программы производственной практики заключены договоры о практической подготовке обучающихся с: — Новокузнецким районным судом Кемеровской области, договор о практической подготовке № 1 от 26.08.2025г.; — Управлением внутренних дел Российской Федерации по г. Новокузнецку, договор о практической подготовке № 6 от 26.08.2025 г.

Реализация программы профессионального модуля ПМ.03 предполагает обязательную учебную практику и производственную (по профилю специальности) практику в профильных предприятиях.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест учебной и производственной (по профилю специальности) практики соответствует содержанию профессиональной деятельности в области «09 Юриспруденция» и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому виду деятельности, предусмотренному рабочей программой профессионального модуля ПМ.03, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.03

3.2.1. 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. Дорошенко, О. М. Основы управления в органах внутренних дел / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-507-46241-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302912>

3. Административная деятельность ОВД : учебник для вузов / М. В. Костенников [и др.] ; под редакцией М. В. Костенникова, А. В. Куракина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18375-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534880>

4. 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>

3.2.2 Дополнительная литература

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, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540676>

2. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12126-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536797>

3. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18579-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536339>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями).

2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1. М.: БЕК, 1996. С. 460 - 464.

3. Международный Пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950. //Собрание законодательства РФ. 2001. № 2. Ст.163.

6. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2020. N 45. Ст. 7061.

7. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 04.02.2002. № 5. Ст. 375.

8. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»//Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

9. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»//Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

10. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»//Собрание законодательства РФ. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 17.02.2023) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). С. 1. Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

12. Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Российская газета. 13.02.09 г. № 25.

13. Федеральный закон от 27.05.2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

14. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// Собрание законодательства. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

15. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

16. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2016. № 27 (Часть I). Ст. 4159. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

17. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»// Собрание законодательства РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

18. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)// Собрание законодательства РФ. 2010. № 27. Ст. 3446.

19. Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (вместе с «Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации», «Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений», «Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений»)// Собрание законодательства РФ. 2015. № 29 (часть II). Ст. 4477.

20. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 48. Ст. 6668.

21. Указ Президента РФ от 26.10.2017 № 518 «О некоторых вопросах прохождения службы сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»// Собрание законодательства РФ. 2017. № 44. Ст. 6492.

22. Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов»// Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4111.

23. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»//Собрание законодательства РФ. 2020. № 4. Ст. 346. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»// Собрание законодательства РФ. 2018. № 20. Ст. 2817.

24. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»// Собрание законодательства РФ. 2021. № 34. Ст. 6170.

25. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с

«Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»)// Собрание законодательства РФ.2011. № 22. Ст. 3169.

26. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 36. Ст. 4902.

27. «Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года» (разработан Минэкономразвития России)//СПС Консультант плюс. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 N 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации».

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
2. Правовая система Консультант Плюс www.consultant.ru
3. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <https://www.vsrfl.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.03

Код формируемых ПК и ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	Текущий контроль: - фронтальный опрос на занятиях; - выполнение тестовых заданий; - проверка выполнения практических заданий; - проверка выполнения самостоятельных работ; Промежуточная аттестация: по МДК 03.01 - экзамен; по МДК 03.02 - экзамен; по МДК 03.03 – зачет с оценкой по учебной практике УП.03 и производственной практике ПП.03 – зачет с оценкой
ПК 3.2 Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем	
ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	
ПК 3.4 Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	
ПК 3.5 Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением информационных, цифровых технологий	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	

применительно к различным контекстам		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Выполнение работ в соответствии с действующим законодательством	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– выполнение работ в соответствии с действующим законодательством в больших и малых группах; – владение навыками организации работы коллектива или команды; – умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. – умение конструктивно взаимодействовать с другими обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– выполнение работ в соответствии с действующим законодательством; - умение грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– выполнение работ в соответствии с действующим законодательством с применением справочно-правовых систем, информационных, цифровых технологий	