

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ.

Профессиональный модуль ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов входит в профессиональный цикл как профессиональный модуль.

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

Владеть навыками:

- осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе;
- представления о порядке ведения секретного и несекретного делопроизводства (получение, составление, изготовление, оформление, учёт, отправка, хранение, передача и уничтожение документов и материалов);
- комплектование архива документами, состав которых предусмотрен положением об архиве;
- учет и обеспечение сохранности документов;
- составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;
- осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

В результате освоения профессионального модуля студент должен уметь:

- оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты);
 - соблюдать требования режима секретности при работе с материалами ограниченного доступа;
 - использовать технические средства при работе с документами;
 - составлять годовой план работы, план-график приема дел в архив применением соответствующих средств хранения архивных документов
 - составлять служебные графические документы
 - правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
 - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
 - составлять и оформлять номенклатуру дел, использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; В результате освоения профессионального модуля студент должен
- знать:
- правовую основу делопроизводства и режима секретности;
 - организацию службы делопроизводства;
 - правила оформления документов, используемых в деятельности правоохранительных органов;
 - правила организации документооборота;
 - порядок хранения документов и дел;
 - создание и соблюдение в архиве нормативных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов;
 - надлежащую организацию сохранности, включая проверку наличия и состояния архивных документов;
 - установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений,

содержащихся в документах;

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы;
- классификацию служебных документов и требования к ним;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности.

Профессиональный модуль нацелен на овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
ПК 3.4	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
ПК 3.5	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах и МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов по разделам и темам:

МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах

Тема 1. Организационные звенья в правоохранительных органах

Тема 2. Общая характеристика управления в правоохранительных органах

Тема 3. Основные компоненты управления в правоохранительных органах

Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах

Тема 5. Технология управления в правоохранительных органах
Тема 6. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах
Тема 7. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах
Тема 8. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах
Тема 9. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах
Тема 10. Документационная культура управления в правоохранительных органах
Тема 11. Культура руководителей в правоохранительных органах
Тема 12. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах

МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов Раздел
2. Административная деятельность правоохранительных органов

Тема 1. Источники права об административной деятельности правоохранительных органов

Тема 2. Судебная власть

Тема 3. Прокуратура Российской Федерации

Тема 4. Органы внутренних дел

Тема 5. Органы обеспечения безопасности РФ

Тема 6. Налоговые органы и налоговая инспекция

Тема 7. Таможенные органы РФ

Тема 8. Органы юстиции

Тема 9. Органы предварительного следствия

Тема 10. Нотариат и адвокатура

Тема 11. Частные детективные и охранные службы

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме оценки выполнения тестирования, домашнего задания; оценки результатов выполнения практической работы; оценки хода решения заданий, содержащихся в практических работах. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета комплексного по МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах и МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов, комплексного дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности), экзамена по модулю.

Всего часов 432

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 258

в том числе самостоятельная работа 48

практики, в том числе производственная 108

Промежуточная аттестация 18