Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
Главного управления
Федеральной службы судебных
приставов по Красноярскому краю
_____ В.С. Васильев
«31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической
работе Красноярского
филиала Финуниверситета
_____ О.С. Вергейчик
«31» августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

г. Красноярск – 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Разработчик:
Кузнецова Светлана Владимировна, преподаватель 1КК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «31» августа 2026 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ М.В. Шестакова
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	– 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.
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.
знать	– 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.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 560 часов, в том числе в форме практической подготовки 80 часов.

Из них на освоение

МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах 126 часов, в том числе самостоятельная работа 36 часов.

МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов_126 часов, в том числе самостоятельная работа 36 часов.

Практики 288 часа, в том числе учебная практика 36 часов, производственная практика (по профилю специальности) 252 часов.

Квалификационный экзамен 20 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1.Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	в том числе			Учебная	Производственная	
					Промежуточная аттестация	лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах	126	36	90	2	36	-	18	126	36
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов	126	44	90	2	44	-	18	126	36
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	УП.03 Учебная практика	36	36	-	-	-	-	36	-	-
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5	ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	252	252	-	-	-	-	-	252	-
	Квалификационный экзамен	20	-	-	-	-	-	-	-	-

	Всего:	560	-	180	-	-	-	36	252	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов
1	2	3
МДК.03.01 Основы управления в правоохранительных органах		90
Раздел 1. Общая характеристика управления в правоохранительных органах		
Тема 1.1 Общая характеристика теории управления	Содержание	6
	1. Наука теории управления, развитие науки управления. Понятие управления, социальное, государственное управление. Управление как система, система управления: понятие и виды, субъект и объект управления, управленческое воздействие, обратная связь. Общие законы, цели и принципы управления. 2. Понятие и виды организационных структур, построение организационных структур. Функции управления: общие, специальные, обеспечивающие. 3.Понятие метода управления, характеристика организационно-распорядительных, экономических и социально-психологических методов управления.	
Тема 1.2 Правовые и организационные основы управления исполнительными органами государственной	Содержание	10
	1 Особенности управления правоохранительными органами РФ. Анализ НПА, регулирующих правоохранительную деятельность. Министерство внутренних дел РФ как субъект управления. Органы внутренних дел как система управления. 2.Организационно-правовые основы службы войск национальной гвардии РФ. Задачи и функции Министерства юстиции РФ. 3.Управление в органах следствия и дознания. Управление органами Прокуратуры Российской Федерации. Организация работы районных судов и участков мировых судей.	
	В том числе практических занятий	4
	1.Практическое занятие «Задачи и функции Министерства юстиции РФ».	2
	2. Практическое занятие «Организация работы районных судов и участков мировых судей».	2
Тема 1.3 Государственная служба	Содержание	6

в правоохранительных органах	1. Прохождение службы в правоохранительных органах. Права и обязанностей сотрудника ОВД. 2.Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников ОВД. Социальные гарантии сотрудников ОВД.	
	В том числе практических занятий	2
	1. Практическое занятие «Меры по противодействию коррупционного поведения».	2
Тема 1.4 Информационное и аналитическое обеспечение управления в правоохранительных органах	Содержание	6
	1. Источники информации в ОВД. Роль информационных центров, осуществляющих информационное обеспечение системы ОВД. Организация учетов в ОВД. Анализ законодательства в сфере информации. Основные компоненты оперативной обстановки. Анализ факторов внешней и внутренней среды ОВД.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Подготовка и оформление аналитических документов»	2
	2. Практическое занятие «Подготовка и оформление аналитических документов»	2
Тема 1.5 Подготовка, принятие и исполнение управленческих решений	Содержание	8
	1. Понятие и основания принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. 2. Основные стадии принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Обеспечение исполнения управленческих решений. Оценка эффективности управленческих решений».	2
	2. Практическое занятие «Обеспечение исполнения управленческих решений. Оценка эффективности управленческих решений».	2
Тема 1.6 Планирование и организация работы в органах внутренних дел	Содержание	2
	1. Понятие и значение планирования работы в ОВД. Правовая основа планирования в ОВД. Организация как функция управления. Организационное обеспечение выполнения плана. Формирование команды исполнителей.	
Раздел 2. Познавательно-программирующие и воздействующие методы управления		
Тема 2.1 Взаимодействие	Содержание	8

и координация деятельности правоохранительных органов	1. Понятие и сущность взаимодействия. Принципы взаимодействия. Виды, формы и методы взаимодействия. Взаимодействие подразделений ОВД при раскрытии и расследовании преступлений. 2.Координация в деятельности правоохранительных органов. Порядок проведения координационных совещаний. Взаимодействие ОВД с институтами гражданского общества и СМИ.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Взаимодействие ОВД с институтами гражданского общества и СМИ».	4
Тема 2.2 Контроль и оценка деятельности органов внутренних дел	Содержание	10
	1 Контроль результатов деятельности исполнителей. Понятие и сущность контроля. Принципы контроля. 2.Организация осуществления контроля в ОВД. Виды и методы контроля. Зональный, ведомственный и особый контроль и учет деятельности. Субъекты, объекты и предмет контроля. 3.Формы ведомственного контроля в ОВД. Формы ведомственного контроля в органах внутренних дел.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Отчетная документация при проведении ведомственного контроля».	2
	2. Практическое занятие «Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах».	2
Тема 2.3 Управление персоналом органов внутренних дел	Содержание	12
	1.Организация работы с кадрами в органах внутренних дел. Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Требования, предъявляемые к кадрам ОВД. 2.Формирование оптимального социально психологического климата в коллективе сотрудников ОВД. Система аттестации сотрудников ОВД. Квалификационные категории сотрудников ОВД. Социально-психологические аспекты работы с кадрами. 3.Роль руководителя в создании благоприятного социально психологического климата в коллективе. Стиль работы руководителя. 4. Конфликты в деятельности сотрудников ОВД. Понятие и виды конфликтов, Управление конфликтами. Служебные споры. Профессиональная деформация сотрудников ОВД. Морально психологическое сопровождение сотрудников ОВД.	

	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие «Управление конфликтами. Служебные споры»	2
	2. Практическое занятие «Профессиональная деформация сотрудников ОВД. Морально психологическое сопровождение сотрудников ОВД»	2
Тема 2.4 Документационное обеспечение управления	Содержание	14
	Понятие и значение делопроизводства в ОВД. Правила подготовки и оформления документов в ОВД. Организация документопотоков в ОВД.	14
	В том числе практических занятий	12
	Составление и оформление документов.	4
	Подготовка текстов приказов, писем, рапортов.	4
	Работа с обращениями граждан Подготовка ответов на обращение граждан.	4
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1: – Общая характеристика теории управления. – Правовые и организационные основы управления исполнительными органами государственной. – Государственная служба в правоохранительных органах. – Информационное и аналитическое обеспечение управления в правоохранительных органах. – Подготовка, принятие и исполнение управленческих решений. – Планирование и организация работы в органах внутренних дел. – Взаимодействие и координация деятельности правоохранительных органов. – Контроль и оценка деятельности органов внутренних дел. – Управление персоналом органов внутренних дел. – Документационное обеспечение управления.		36
МДК 03.02 «Административная деятельность правоохранительных органов»		90
Тема 2.1 Административная деятельность органов внутренних дел как предмет полицейского права	Содержание	12
	1 Понятие административной деятельности органов внутренних дел. Черты административной деятельности ОВД. Государственно-властный характер. Организационный характер. 2.Подчиненность и подконтрольность представительным органам. Сочетание элементов централизованного руководства с оперативным управлением на местах. Подзаконность. Профилактическая направленность. 3.Виды административной деятельности.	
	В том числе практических занятий	6

	1. Понятие административной деятельности органов внутренних дел. Черты, характеризующие административную деятельность ОВД. 2.Виды административной деятельности.	2 4
Тема 2.2 Система органов внутренних дел. Правовое положение, организационное построение полиции	Содержание	14
	1. Задачи и функции ОВД. Система ОВД. Основные субъекты системы ОВД. 2. Положение о МВД РФ. 3. Задачи УВД. Структура УВД. Руководство.	
	В том числе практических занятий	8
	1. Правовое регулирование деятельности ОВД. Правовая основа деятельности МВД России. 2. Основные задачи Министерства внутренних дел России. Структура Министерства внутренних дел России. 3.Правовое положение ОВД субъектов РФ. Правовое положение управления (главного управления) внутренних дел края, области, города федерального значения, автономного округа. 4.Задачи, структура ГУ МВД России. Руководство. Отраслевые, функциональные отделы, другие подразделения ОВД. Правовое положение управления (отделов) внутренних дел города (района в городе), задачи и структура.	
Тема 2.3 Основные направления деятельности полиции. Обязанности и права сотрудников полиции	Содержание	12
	1. Полиция, ее задачи, организация, виды и принципы деятельности. Правовое регулирование деятельности полиции. Обязанности и права полиции как основной элемент ее административно-правового статуса. 2. Гарантии обеспечения административной деятельности сотрудников полиции.	
	В том числе практических занятий	6
	1. Классификация прав полиции 2. Обязанности сотрудников полиции	4 2
Тема 2.4 Методы административной деятельности органов внутренних дел	Содержание	10
	1. Общая характеристика методов административной деятельности ОВД. Понятие и виды убеждения, применяемого в административной деятельности органов внутренних дел. Понятие и виды принуждения, применяемого в административной деятельности органов внутренних дел. 2. Административно -предупредительные меры, применяемые органами внутренних дел. Административно - пресекательные меры, применяемые органами внутренних дел. 3.Меры административно - процессуального обеспечения, применяемые органами внутренних дел.	

	В том числе практических занятий	4
	1. Общая характеристика методов административной деятельности ОВД.	4
Тема 2.5 Применение полицией специальных средств	Содержание	8
	1. Правовые основы применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Порядок и основания применения огнестрельного оружия сотрудниками полиции. Порядок и основания применения специальных средств, состоящих на вооружении полиции. 2.Ответственность сотрудников полиции за неправомерное применение физической силы, специальных мер и огнестрельного оружия.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Порядок и основания применения ОВД специальных средств.	4
Тема 2.6 Контроль и надзор в административной деятельности органов внутренних дел	Содержание	12
	1. Понятие, виды и методы административного надзора полиции. 2. Понятие и задачи лицензионно разрешительной деятельности. Порядок выдачи лицензий и разрешений на приобретение и хранение оружия и боеприпасов. Порядок лицензирования органами внутренних дел негосударственной (частной) детективной и охранной деятельности. 3. Контроль за объектами лицензионно-разрешительной системы. Ответственность за нарушение требований лицензионно-разрешительной системы.	
	В том числе практических занятий	6
	1. Понятие, виды и методы административного надзора полиции (решение задач)	6
Тема 2.7 Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел	Содержание	12
	1.Понятия и виды административно-юрисдикционных производств, осуществляемых органами внутренних дел. Виды административных правонарушений, подведомственных ОВД (полиции). 2. Полномочия должностных лиц в структуре ОВД, являющихся субъектами административной юрисдикции. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях, подведомственных ОВД (полиции).	
	В том числе практических занятий	6
	1. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел	2
	2. Производство по делу об административном правонарушении (решение задач)	4
Тема 2.8 Административная деятельность полиции по содержанию, охране и	Содержание	10
	1. Понятие охраны и конвоирования задержанных и заключенных под стражу. Основания и порядок приема в изолятор временного содержания лиц, задержанных и заключенных под стражу.	

конвоированию подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений	2.Режим содержания лиц, задержанных и заключенных под стражу. Организация конвойной службы полиции, способы конвоирования.	
	В том числе практических занятий	4
	1.Содержание, охрана и конвоирование подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений	4
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 2: Административная деятельность органов внутренних дел как предмет полицейского права. Система органов внутренних дел. Правовое положение, организационное построение полиции. Основные направления деятельности полиции. Обязанности и права сотрудников полиции. Правовые основы и организация прохождения службы в ОВД. Прохождение службы в органах внутренних дел. Административно-правовые формы и методы деятельности ОВД. Обеспечение законности в административной деятельности ОВД.		36
Учебная практика Виды работ – Определение структуры территориальных подразделений ОВД. – Взаимодействие отдельных подразделений ОВД. – Реализация особенностей взаимодействия ОВД с учетом внутриведомственного деления по функциональному назначению, подследственности, территориальности и подчиненности. – Анализ организации работы с подчиненными руководителя подразделения. – Анализ нормативных и организационных основ кадровой работы в подразделениях ОВД. – Составление проектов приказов по личному составу подразделения, связанные с приемом на работу и увольнением со службы. – Составление проектов приказов по личному составу подразделения связанные с прохождением службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организацией работы аттестационной комиссии. – Анализ нормативных и организационных основ работы совещательных органов в МВД РФ. – Составление проектов документов, связанных с организацией и фиксацией хода работы совещательных органов (распоряжение, протокол совещания). – Составление проектов документов, связанных с принятием решений по результатам работы совещательных органов. – Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по сбору, анализу и оценке оперативной обстановки и организации реагирования на ее изменения. – Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по информационно-аналитическому и организационному обеспечению управленческих решений начальника ОВД. – Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по своевременному доведению		36

до подразделений и служб задач, приказов и распоряжений, организации всех видов связи, средств автоматизации и вычислительной техники.	
Производственная практика (по профилю специальности) (проводится концентрированно) Виды работ 1) На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований по вопросам: 1.Взаимодействие структурных подразделений правоохранительных органов. 2.Культура делового общения в правоохранительных органах. 3.Культура общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. 4.Разрешение конфликтных ситуаций. 5.Этика руководителя. Взаимоотношения руководителя и подчиненного. Результаты закрепить в отчета по практике. 2) Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии. 3) Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности: -Протокол об административном правонарушении; -Постановление по делу об административном правонарушении; -Постановление о возбуждении уголовного дела; -Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела. 4)Изучить понятия и виды административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) - места прохождения производственной практики (по профилю специальности). 5) Изучить и принять участие в осуществлении административной деятельности правоохранительных органов (отдела, подразделения) - *места прохождения производственной практики (по профилю специальности):* - подразделений ОВД (наружной службы по охране порядка в общественных местах, по обеспечению порядка при проведении различного рода массовых мероприятий, уличных шествий, коллективных протестных действий и т.д.; осуществления лицензионно-разрешительной системы, административного надзора за соблюдением гражданами и должностными лицами установленных правил регистрационного учета российских граждан, а также соблюдения иностранцами и лицами без гражданства установленных паспортно-визовых правил; контроля за соблюдением лицами, освобожденными из мест лишения свободы и условно осужденными к лишению свободы, установленных для них ограничений; обеспечением безопасности пешеходов и правил движения транспорта по улицам и дорогам); - ФССП России и ее территориальных подразделений; - изучение вопросов участия прокурора в административном процессе. 6) Изучить и принять участие в процессе приема и регистрации заявлений граждан и юридических лиц в правоохранительном органе - месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). Составить рапорт о принятии устного заявления о преступлении/протокола об административном правонарушении	252

(приложить к отчету по практике).	
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	20
Всего	560

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

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

Мастерская «Юриспруденция», оснащенная оборудованием:

Специализированная мебель:

1)Стол (студенческий) – 18 шт.,
2)Стул (студенческий) – 37 шт.,
3)Стол (учительский) – 1 шт.,
4)Стул (учительский) -1 шт.,
5)Доска маркерная – 1 шт.

Технические средства обучения:

1)Проектор – 1 шт.,
2)Экран– 1 шт.,
3)Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файлов – 1 шт.,
4)Компьютер преподавателя -1 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

1. Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Специализированная мебель

1) Стол (студенческий) – 16 шт.,
2) Стул (студенческий) -32 шт.,

Технические средства обучения

1)МФУ – 1 шт.,
2)Проектор – 1 шт.,
3)Экран – 1 шт.,
4)Телевизор –1 шт.,
5)Акустическая система – 1 шт.,
6)Компьютер – 3 шт.,

2. Актовый зал

Специализированная мебель:

Кресла – 288 шт.

Технические средства:

1. Радиосистема PROAUDIO DWS-822HT
2. Цифровое пианино Kawai KDP-120
3. Активная акустическая система EUROSOUND DYNO-15
4. Цифровой микшерный пульт Behringer X32 PRODUCER
5. Радиосистема PROAUDIO DWS-822HT 1
6. Радиосистема PROAUDIO DWS-822HT 2
7. Радиосистема PROAUDIO DWS-822HT 3
8. Радиосистема PROAUDIO DWS-804PT
9. Светодиодный прожектор EURO DJ LED BAR-1412 RGBWAU
10. Светодиодный прожектор EURO DJ LED BAR-1412 RGBWAU 1
11. Светодиодный прожектор EURO DJ LED BAR-1412 RGBWAU 2
12. Светодиодный прожектор EURO DJ LED BAR-1412 RGBWAU 3
13. Контроллер DMX EURO DJ EasyTouch Lite в комплекте (указан в инв карте)
14. Активный субвуфер EUROSOUND DYNO-18S
15. Синтезатор ,61клавиша CASIO CT-X3000
16. Микшерный пульт EUROSOUND Universe -16
17. Мобильная трибуна со встроенным усилителем мощ-ю 100 Вт SVS AUDIOTechnik LR-150
18. Активная акустическая система EUROSOUND DYNO-15 (2)
19. Активный субвуфер EUROSOUND DYNO-18S (1)
20. Invotone DSX 12CMA - активный двухполосный 12" монитор 415 Вт, класс D. 60Гц-20Гц , 121 ДдБ SPL (макс)
21. Invotone DSX 12CMA -(1)активный двухполосный 12" монитор 415 Вт, класс D. 60Гц-20Гц , 121 ДдБ SPL (макс)
22. Рэковая стойка PROAUDIO M12U-02
23. Мультимедиа комплект с USB интерфейсом Behringer Podcasttudio
24. Пюпитр TOREX NS-P
25. Стойка для акустической системы Torex SPS-2
26. Клавишная стойка DADI KS-201
27. Акустическая система Carlsbro Gamma 15/400 Active 2шт.
28. Пианино "Прелюдия" (к. 2-18)
29. Усилитель FENDER-208
30. Прожектор театральный линзовый IMLIGHT TeatreSpot - 500/650 – 4 шт.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

Основные печатные и электронные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изм. и доп.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ. (с изм. и доп.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января1996 № 14-ФЗ. (с изм. и доп.).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья от 26 ноября 2001 № 146-ФЗ. (с изм. и доп.).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 декабря 2006 № 230-ФЗ. (с изм. и доп.).
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изм. и доп.).
7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
11. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп.).
12. Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (с изм. и доп.).
13. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.).
14. Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» (с изм. и доп.).
15. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
16. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.).
17. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп.).
18. Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (с изм. и доп.).
19. Указ Президента РФ от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»
20. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»

21. Дорошенко, О. М. Административное право / О. М. Дорошенко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-507-47934-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/333284 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

22. Сапронова Н.А. Административная ответственность за нарушение прав граждан в социальной сфере: учебно-методическое пособие / составитель Н. А. Сапронова. — Барнаул: АлтГПУ, 2022. — 117 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292088 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

23.

Дополнительные источники:

1. Официальный сайт информационной программы «Консультант плюс» http://www.consultant.ru ;
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/;
3. Официальный интернет-портал правовой информации-http://pravo.gov.ru
4. Официальный сайт Роспотребнадзора rospotrebnadzor.ru
5. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/
6. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации http://crimestat.ru/opendata
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrf.ru
8. Большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
9. Юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме квалификационного экзамена.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.	– осуществление профессионального толкования норм права; – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.	– осуществление профессионального толкования норм права; – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.	– осуществление профессионального толкования норм права; – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена.
ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	– осуществление профессионального толкования норм права; – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовка юридических документов, в том числе с	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки, в том числе по учебной и производственной практике
	использованием информационных технологий.	
ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	– осуществление профессионального толкования норм права; – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Текущий контроль в форме практических заданий, решение практико-ориентированных заданий, тестирование по темам, устный опрос, промежуточная аттестация в форме экзамена.