

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 12.05.2025 17:32:29

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f0f4504b302e80841b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ» им. И.Н. Ульянова)

Юридический факультет

Кафедра публичного права

Утверждена в составе программы
подготовки специалистов среднего
звена среднего профессионального
образования

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

Чебоксары-2025

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Зав. кафедрой О.А. Иванова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры публичного права
12.02.2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой О.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Цикловая (предметная) комиссия юридического факультета
27 марта 2025 г., протокол №1

Председатель Е.В. Иванова

Начальник учебно-методического
управления Е.А. Ширманова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»

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	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 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 иностранных языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
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:

Владеть навыками	Навыки: 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; 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	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; созданием и соблюдением в архиве нормативных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов; надлежащей организацией 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; 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 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 часов: 384

в том числе в форме практической подготовки 180

Из них на освоение МДК 384

в том числе самостоятельная работа 59

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ОК01; ОК02; ОК04; ОК06; ОК07 ПК3.2; ПК3.5	Раздел 1. Служебное право	96	36	96	36		18	6		
ОК01; ОК03; ОК04; ОК05; ОК06; ОК09 ПК3.2	Раздел 2. Дисциплинарный процесс	90	36	90	36		12	6		
ОК01-ОК09 ПК3.1.-ПК3.5	Раздел 3. Гражданский процесс	108	36	108	36		29	6		
ОК01-ОК09 ПК1.1.-ПК1.3	Учебная практика	36	36						36	
ОК01-ОК09 ПК1.1.-ПК1.3	Производственная практика	36	36							36
ОК01-ОК09 ПК1.1.-ПК1.3	Экзамен по модулю (с консультацией)	18	-							
	Всего:	384	180	289	288	-	59		36	36

2.2. Тематический план содержания 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)	Объем, ак.ч/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч
МДК.01.01 «Служебное право»		96
Раздел 1 Общая часть		
Тема 1. Методологические вопросы курса «Служебное право»	Содержание	
	Понятие, предмет и метод служебного права	6
	В том числе практические занятия	
	Практическое занятие 1 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций	6
Тема 2. Организация государственной службы в Российской Федерации	Содержание	
	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации. Управление государственной службой. Должности государственной службы. Понятие и виды государственных служащих.	6
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие 2 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	6
Раздел 2. Особенная часть		
Тема 3. Правовое регулирование государственной гражданской службы	Административно-правовой статус государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы. Условия государственной службы. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Прекращение государственной гражданской службы.	6
	Практическое занятие 3 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций	6
	Самостоятельная работа 1 Составить схему: «Запреты и ограничения на государственной гражданской службе».	6

Тема 4. Особенности правового регулирования других видов государственной службы в Российской Федерации.	Содержание Правовые основы прохождения службы в органах внутренних дел. Правовая характеристика военной службы как особого вида федеральной государственной службы.	6
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие 4 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций	6
Тема 5. Правовое регулирование муниципальной службы	Содержание	
	Правовое положение муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы.	6
	Самостоятельная работа 2 Составить таблицу: «Порядок поступления на муниципальную службу».	6
	Практическое занятие 5 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций	6
	Самостоятельная работа 3 Составить таблицу: «Виды юридической ответственности муниципального служащего».	6
Тема 6. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации	Содержание	
	Антикоррупционные механизмы на государственной и муниципальной службе в Российской Федерации	6
	Практическое занятие 6 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	6
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.03.01		18
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой по МДК 03.01		6
МДК.03.02 «Дисциплинарный процесс»		90
Раздел 1. Общая часть		
Тема 1. Методологические проблемы курса дисциплинарный процесс	Содержание	
	Понятие и общая характеристика дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда	6
	В том числе практических занятий	

	Практическое занятие 1 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	6
	В том числе самостоятельная работа: Выполнить сравнительную таблицу «Трудовая дисциплина и служебная дисциплина»	2
Тема 2. Общие положения о дисциплинарном производстве	Содержание	
	Понятие дисциплинарного производства. Основные правила дисциплинарного производства. Принципы дисциплинарного производства. Понятие и виды субъектов дисциплинарного производства. Сущность и содержание основных и факультативных стадий дисциплинарного производства.	6
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие 2 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	6
	В том числе самостоятельная работа Выполнить схему «Стадии дисциплинарного производства»	2
Тема 3. Дисциплинарная ответственность	Содержание	
	Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения	6
	В том числе практических занятий	
	Практические занятия 3 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	6
	В том числе самостоятельная работа Выполнить таблицу «Виды дисциплинарных взысканий и их юридическая характеристика»	2
Раздел 2. Особенная часть		
Тема 4. Дисциплинарное производство в отношении отдельных категорий работников	Содержание	
	Дисциплинарное производство в отношении адвокатов. Дисциплинарное производство в отношении судей. Особенности дисциплинарного производства в отношении судей Конституционного Суда Российской Федерации. Особенности дисциплинарного производства в отношении сотрудников органов внутренних дел. Дисциплинарное производство в отношении работников органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации. Особенности дисциплинарного производства в органах и учреждениях Следственного комитета Российской Федерации. Особенности дисциплинарного производства в таможенных органах. Особенности дисциплинарного производства в отношении военнослужащих. Особенности дисциплинарного производства в отношении гражданского служащего. Особенности дисциплинарного производства в отношении муниципальных служащих. Дисциплинарное	18

	производство в отношении нотариусов.	
	В том числе практических занятий	
	Практические занятия 4 1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	18
	В том числе самостоятельная работа Подготовить самостоятельно обзор тем: Дисциплинарное производство в отношении адвокатов. Дисциплинарное производство в отношении нотариусов.	2
	Самостоятельная работа	12
	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой по МДК 03.02	6
МДК.03.03 «Административная деятельность правоохранительных органов»		
Раздел 1. Общие положения административной деятельности правоохранительных органов		
Тема 1. Основы административной деятельности правоохранительных органов	Содержание	
	Понятие и принципы административной деятельности правоохранительных органов Общественный порядок, общественная безопасность как объекты государственного управления Формы административной деятельности правоохранительных органов Методы административной деятельности правоохранительных органов Применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов Административно-юрисдикционная деятельность правоохранительных органов Способы обеспечения законности в административной деятельности правоохранительных органов	12
	В том числе практические занятия	
	1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	12
	В том числе самостоятельная работа Порядок рассмотрения обращений граждан в правоохранительных органах	8
Раздел 2. Внутренняя организация и направления административной деятельности правоохранительных органов		
Тема 2. Организационно-правовые	Содержание	

основы административной деятельности органов внутренних дел	Государственное управление внутренними делами Правовое положение полиции Служба дежурных частей органов внутренних дел Правовые и организационные основы охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности органами внутренних дел Административная деятельность службы участковых уполномоченных полиции Административная деятельность полиции по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Административная деятельность по обеспечению правил лицензионно-разрешительной системы Административная деятельность по обеспечению правил паспортной системы Административная деятельность по обеспечению безопасности дорожного движения Административная деятельность по обеспечению содержания подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений Административная деятельность ОВД по обеспечению правопорядка на транспорте	12
	В том числе практических занятий	
	1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	12
	В том числе самостоятельная работа Частно-детективная и охранная деятельность в Российской Федерации	9
Тема 3. Деятельность правоохранительных органов в особых условиях	Содержание	
	Административная деятельность по обеспечению правопорядка во время массовых мероприятий Административная деятельность по обеспечению правопорядка в условиях специальных правовых режимов	12
	В том числе практических занятий	
	1. Вопросы для обсуждения. 2. Решение задач и анализ предусмотренных в них ситуаций.	12
	В том числе самостоятельная работа Правовой режим контртеррористической операции (КТО)	12
	Самостоятельная работа студента	29
	Промежуточная аттестация в форме экзамена (с консультацией)	7

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю (с консультацией)	18
Всего	384

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Кабинет правовых дисциплин: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; демонстрационные учебно-наглядные пособия.
2. Учебный зал судебных заседаний: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; места для судей, заседателей; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; карты; флаги; мантия судьи; клеть подсудимого; демонстрационные учебно-наглядные пособия
3. Мастерская юриспруденции: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; телевизор; демонстрационные учебно-наглядные пособия; дополнительное оборудование (колонки, шкаф)
4. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет; учебная доска; мультимедийный проектор; экран; телевизор; колонки; шкаф
5. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключенным к интернет; посадочные места по количеству обучающихся; компьютерная техника с возможностью подключения информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.
4. Оборудованные базы практики в соответствии со специальностью образовательной программы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Князькин, С. И. Гражданский, арбитражный и административный процесс в схемах с комментариями: учебное пособие / С.И.Князькин, И.А.Юрлов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва: Infotropic Media, 2020. — 728 с. — ISBN 978-5-9998-0353-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/234308> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245819> Режим доступа: для авториз. пользователей.
1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. - 5-е изд., перераб. и. доп. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 08.05.2022).
2. и правонарушений несовершеннолетних : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495113> (дата обращения: 08.05.2022).

3. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200> (дата обращения: 07.05.2022).

4. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497306> (дата обращения: 08.05.2022).

5. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494913> (дата обращения: 08.05.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"

9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"

11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

3.2.4. Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>

3.3. Программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет офисных приложений Microsoft Office.
3. Антивирус DrWeb

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. WINRARархиватор
2. MediaPlayerClassic
3. WindowsMediaPlayer
4. KasperskyFree

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Практический опыт: ✓ в осуществлении профессионального толкования норм права Уметь: ✓ анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; ✓ характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; ✓ сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса Знать: ✓ понятие и основные положения особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; ✓ сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; ✓ источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса	Устный опрос Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Деловая игра Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Практический опыт: ✓ в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности Уметь: ✓ оперировать юридическими понятиями и категориями; ✓ анализировать юридические факты возникающие в связи с ними	Устный опрос Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Деловая игра Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике

	правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; ✓ анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; ✓ анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; ✓ анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации Знать: ✓ понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; ✓ сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско- процессуальных отношений; ✓ порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; ✓ виды трудовых договоров; ✓ содержание трудовой дисциплины; ✓ порядок разрешения трудовых споров; ✓ виды рабочего времени и времени отдыха; ✓ формы и системы оплаты труда работников; ✓ основы охраны труда; ✓ порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; ✓ порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; ✓ формы защиты прав граждан	
--	--	--

	юридических лиц; ✓ виды и порядок гражданского и административного судопроизводства	
ПК1.3 Практический опыт подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Практический опыт: ✓ в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. Уметь: ✓ применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; ✓ составлять различные виды юридических документов Знать: ✓ основные стадии гражданского и административного процесса. ✓ правила составления юридических документов	Устный опрос Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Деловая игра Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практический опыт: ✓ проявления творческого подхода к выполнению задания; ✓ проявления положительной динамики результатов учебной деятельности; ✓ своевременного и качественного выполнения задания; ✓ определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности; Уметь: ✓ оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности ✓ понимать сути профессиональных задач; ✓ формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; ✓ проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) Знать: ✓ сущность и социальную значимость своей будущей профессии;	Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный Зачет Зачет по практике

	✓ методы и способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Практический опыт: ✓ извлекать и анализировать информацию из различных источников ✓ поиска и анализа информации; Уметь: ✓ применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач; ✓ работать с информационными справочно-правовыми системами ✓ работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей Знать: ✓ основы работы с информационными справочно-правовыми системами; ✓ основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей	Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Практический опыт: ✓ стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию Уметь: ✓ осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; ✓ реализовывать поставленные цели в деятельности Знать: ✓ трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности; ✓ определение «точек успеха» и «точек роста»; ✓ причины успехов и неудач профессиональной деятельности	Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ОК 04 Эффективно взаимодействовать	Практический опыт: ✓ взаимодействия со студентами,	Устный опрос Практические и ситуационные задачи

работать в коллективе и команде	преподавателями в ходе обучения; ✓ координации своих действий с другими участниками общения ✓ контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение Уметь: ✓ участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; ✓ соблюдать нормы публичной речи и регламента Знать: ✓ нормы публичной речи и регламента	Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Практический опыт: ✓ полного и аргументированного изложения собственного мнения Уметь: ✓ взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями. ✓ проявлять толерантность в рабочем коллективе Знать: ✓ особенностей социального и культурного контекста	Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
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-	Практический опыт: ✓ оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; ✓ ответственности за качество выполняемых работ. Уметь: ✓ понимать и применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия их нарушения Знать: ✓ законодательно-правовые документы о противодействии коррупции; ✓ стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения	Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей		
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Практический опыт: ✓ Сохранения окружающей среды, ресурсосбережения Уметь: ✓ Применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знать: ✓ Об изменении климата, принципы бережливого производства	Устный опрос Практические и ситуационные задачи Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Практический опыт: ✓ проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности Уметь: ✓ использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности Знать: ✓ подходы к укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности ✓ методы поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка выполнения студентом заданий Экзамен Дифференцированный зачет Зачет по практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Практический опыт: ✓ грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач. Уметь: ✓ проверять и правильно заполнять	Устный опрос Тестирование Практические и ситуационные задачи Подготовка докладов Написание рефератов Экзамен Дифференцированный

	формы документации Знать: ✓ нормативно-правовую базу ✓ правила заполнения форм документации	зачет Зачет по практике
--	---	----------------------------

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, выполнение практических заданий; менее, чем на 50%

Критерии оценки дифференцируемого зачета

Оценка «5» – «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, невыполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал курса, стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, правильно обосновывает принятые решения.

оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы