

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

Колледж безопасности и права



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КБиП

Е. А. Сурнина  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« 26 » 05 20 15 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный  
модуль:

**Профессиональное обучение по должности  
"Инспектор"**

Индекс:

ПМ.04

Специальность:

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Форма обучения:

очная

Курс(ы):

3

Семестр(ы):

5-6

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

Разработчик: А. Ю. Чебыкина, преподаватель КБиП.

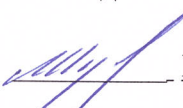
РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией  
по направлению  
«Правоохранительная  
деятельность»  
«19» мая 2025 г.  
Протокол № 19

РАССМОТРЕНО

На заседании  
Педагогического совета  
«23» мая 2025 г.  
Протокол № 62

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением по УМР  
 М. А. Шульгина  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения дополнительного вида деятельности: освоение должности «Инспектор».

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля**

Цели профессионального модуля:

- освоение дополнительного вида деятельности - освоение должности «Инспектор»;
- освоение общих и профессиональных компетенций.

## **1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.04 Профессиональное обучение по должности «Инспектор»**

С целью освоения видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

составления кадровых документов приема на службу сотрудников органов внутренних дел, составление приказов и распоряжений, составление учетных карточек сотрудников органов внутренних дел, исчисление сроков по выслуге лет и при присвоении очередных званий, составлять приказы о привлечении к ответственности и поощрении сотрудников органов внутренних дел;

приема и регистрации заявлений и документов сотрудников правоохранительных органов;

формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

подготовки проектов решений;

выявления и осуществления статистического учета лиц, совершивших правонарушения, а также выявления и отражения сведений статистической отчетности о совершенных преступлениях.

### **уметь:**

ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

составлять кадровые документы о приеме и увольнении сотрудников

органов внутренних дел, привлечении к дисциплинарной ответственности, учитывать выслугу сотрудников органов внутренних дел с учетом работы в разных климатических зонах;

разграничивать функции и компетенцию инспекторов различных подразделений органов внутренних дел;

анализировать уголовное и административное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов и полномочия инспекторов при осуществлении профессиональной деятельности;

пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

составлять статистические карточки по учету преступлений и в отношении лиц, их совершивших, анализировать статистические данные в отношении преступлений и лиц, их совершивших.

**знать:**

действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

Кадровой работы, оформления документов, трудовых книжек, приказов сотрудников органов внутренних дел, заключение контрактов на обучение и прохождение службы, основания и порядок привлечения сотрудников органов внутренних дел к дисциплинарной ответственности, основания и порядку увольнения сотрудников из системы органов внутренних дел, учет и формирование стажа сотрудников правоохранительных органов;

основные задачи и направления (функции) деятельности инспекторов безопасности дорожного движения, подразделений по профилактике преступности несовершеннолетних, в области миграционного учета граждан;

порядок и основания привлечения к административной ответственности, порядок составления процессуальных документов и вынесение постановлений о привлечении к ответственности, сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, последовательность составления процессуальных документов;

правовое положение участников административного производства, права и обязанности иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации, права и обязанности несовершеннолетних, их родителей, опекунов и попечителей;

Методы работы с информационными системами в системе органов внутренних дел, системы и способы защиты информации и сохранения конфиденциальности информации при работе с указанными системами

системы статистического учета и контроля, достоверность выставления статистических данных.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

является формирование у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Содержание компетенции
ПК 4.1.	Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.
ПК 4.2.	Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.
ПК 4.3.	Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации
ПК 4.4.	Осуществлять организацию работы с документами
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, 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

(для очной формы обучения)

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования частей профессионального модуля	Всего часов	Учебная деятельность обучающегося по МДК						Практика		Консультация	СРКЭ	Промежуточная аттестация
			Учебные занятия обучающегося		Курсовая работа (проект), час	Самостоятельная работа обучающегося, час	Консультация	Промежуточная аттестация	Учебная час	Производственная (по профилю специальности), час			
			Лекции, час	Лабораторные и практические занятия, час									
ОК 01-09; ПК.4.1-4.4	МДК.04.01 Профессиональное обучение по должности "Инспектор"	116	72	38		6							
	Учебная практика	36							36				
	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72			
	СРКЭ	4										2	
	Консультация к ЭК	2									4		
	Экзамен по модулю	6											6
Всего:		236	72	38	*	6	*	*	36	72	4	2	6

## 2.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>5 семестр</b>		<b>52</b>
<b>Раздел 1</b>	<i>Основы инспекторского контроля</i>	
<b>Тема 1.1. Оформление трудовых отношений</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление трудового договора, личных карточек Т-2 работников. Оформление приказов по личному составу: прием на работу, увольнения.</li> <li>2. Движение документов и их обработка. Регистрация и контроль за исполнением документов. Номенклатура дел кадровой службы. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персональных данных.</li> <li>3. Подготовки и оформления докладных записок, актов, справок, объяснительных записок, заявлений, табеля учета рабочего времени, уведомлений, номенклатуры дел кадровой службы.</li> <li>4. Оформление трудовой книжки при увольнении сотрудника. Выдача трудовой книжки при увольнении. Внесение изменений в записи трудовой книжки. Заполнение вкладыша в трудовую книжку и дубликат. Заполнение журнала (книги) учета и движения трудовых книжек. Оформление трудовой книжки при приеме на работу сотрудника: сведений о работнике, сведений о работе, занесение сведений о награждениях и поощрениях.</li> </ol>	2
	<b>Практическое занятие №1</b> Составление учетных документов по оформлению трудовых отношений	2
<b>Тема 1.2. Ведение личных дел и передача их на архивное хранение</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление приказов по личному составу: перевод работника, предоставление отпуска: ежегодного, без сохранения заработной платы, учебного; о поощрениях и взысканиях, увольнения согласно ТК РФ. Оформление и учет командировочных удостоверений.</li> <li>2. Оформление документации по воинскому учету</li> <li>3. Ведение кадрового учета в программе 1С: Зарплата и кадры.</li> </ol>	2
	<b>Практическое занятие №2</b> Оформление личных дел, сдача дел в архив	2
<b>Тема 2 Программное</b>		

<b>обеспечение инспекторской деятельности</b>		
<b>Тема № 2.1.</b>	Содержание учебного материала	
<b>Средства и алгоритмы представления, хранения и обработки информации</b>	1. Понятие, содержание, свойства и носители информации. Виды информации. 2. Кодирование информации. Информационные системы и технологии. Виды информационных технологий. 3. Современные тенденции развития компьютерных, информационных технологий. 4. Расчет объема информации, передаваемой по каналам связи. 5. Деятельность по обеспечению сохранности информации фельдгерской службы.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №3</b> Решение задач по темам «Кодирование информации», «Расчет объема информации»	2
<b>Тема 2.2</b>	Содержание учебного материала	
<b>Компьютер как техническое средство хранения и анализа информации</b>	1. Понятие архитектуры и структуры компьютера. Классификация компьютерной техники. Состав персонального компьютера: основные и дополнительные устройства. 2. Внутримашинный системный интерфейс. Функциональные характеристики ПК. Современные тенденции развития электроники, измерительной и вычислительной техники. 3. Информационные базы данных МВД, структура, характеристики, информационная наполняемость.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №4</b> Решение задач по теме «определение функциональных характеристик ПК»	2
<b>Тема 2.3</b>	Содержание учебного материала	
<b>Системы управления базами данных</b>	1. Понятие базы данных, их классификация. 2. Модели баз данных. 3. Системы управления базами данных. 4. Основные методы, способы получения, хранения и обработки информации. 5. Разработка инфологической модели.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №5</b> Решение задач по теме «разработка инфологической модели», «применение методов получения, хранения и обработки информации».	2
<b>Тема 2.4</b>	Содержание учебного материала	
	1. Классификация и возможности текстовых редакторов.	4



<b>Программные средства обработки текстовой и табличной информации</b>	2. Обзор современных текстовых процессоров. 3. Возможности текстового процессора (по выбору образовательного учреждения). 4. Основы работы в электронных таблицах. 5. Возможности электронных таблиц. 6. Основные методы, способы получения, хранения и обработки информации.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №6</b> Решение задач по теме «возможности электронных таблиц»	2
<b>Тема 2.5 Подготовка компьютерных презентаций</b>	Содержание учебного материала	
	1. Современные способы организации презентации. 2. Средства для создания презентаций. 3. Общие принципы построения графических изображений	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №7</b> Решение заданий по теме «построения графических изображений»	2
<b>Тема 3. Нарушения миграционного законодательства</b>		
<b>Тема 3.1 Миграционный контроль</b>	Содержание учебного материала	
	1. Современные миграционные процессы в мире: состояние, тенденции и основы правового регулирования. Понятие миграции формы, виды и стадии. Миграционные потоки как объекты миграционных отношений. Внутренняя миграция, внешняя миграция. 2. Система миграционных органов Российской Федерации. Разграничение полномочий между государственными органами в регулировании миграционных отношений. Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере миграционных отношений. Место и роль Федеральной миграционной службы в системе федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации. Понятие и содержание правового статуса Федеральной миграционной службы, его элементы. Задачи, функции, принципы деятельности ФМС России. Формы взаимодействия ФМС России с другими органами исполнительной власти в сфере миграции. 3. Приобретение (прекращение) гражданства РФ как инструмент изменения миграционного статуса	4

	физического лица. Способы приобретения и прекращения гражданства РФ. Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве. Производство по делам о гражданстве РФ. Порядок выдачи, замены паспортов гражданина РФ и пользования ими. Регистрация и снятие гражданина РФ с регистрационного учета по месту пребывания. Регистрация и снятие гражданина РФ с регистрационного учета по месту жительства.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	<b>Практическое занятие №8</b> Составление процессуальных документов по теме «постановка и снятие с регистрационного учета, миграционный контроль»	2
<b>Тема 3.2 Юридическая ответственность в сфере миграции</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и классификация правонарушений в сфере миграции. Социальная сущность и виды юридической ответственности.</li> <li>2. Ответственность за нарушение правил режима Государственной границы и других пограничных режимов. Ответственность за нарушение порядка пребывания на территории Российской Федерации.</li> <li>3. Ответственность за нарушение порядка использования иностранной рабочей силы и иммиграционных правил.</li> <li>4. Ответственность за незаконные трудоустройства граждан Российской Федерации за границей и провоз лиц через Государственную границу Российской Федерации.</li> <li>5. Ответственность за использование поддельных документов.</li> </ol>	4
<b>Тема 3.3 Правовое закрепление основ миграционной политики в области вынужденной миграции в Российской Федерации</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Права и обязанности лица, признанного беженцем.</li> <li>2. Права и обязанности лица, получившего свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем.</li> <li>3. Трудовые права мигрантов и иностранных граждан.</li> <li>4. Трудовые права российских граждан за рубежом.</li> <li>4. Правовое регулирование труда персонала межправительственных организаций</li> </ol>	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нарушения при составлении трудовых договоров, вынесении приказов, обжалование работником условий трудового договора, приказа о назначении на должность, периода рабочего времени, ненормированности рабочего времени;</li> <li>2. Работа с языками программирования, обеспечение условий безопасной работы в информационных системах, применяемых</li> </ol>		4

органами внутренних дел.		
<b>6 семестр</b>		<b>64</b>
Раздел 2	<i>Методы инспекторского контроля</i>	
<b>Тема 4 Ювенальное законодательств о</b>		
<b>Тема 4.1 Ювенальное право</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовая защита несовершеннолетних: понятие и основные черты.</li> <li>2. Понятие ювенального права, его предмет, метод и система.</li> <li>3. Ювенальная политика. Виды нормативных правовых актов по охране несовершеннолетних.</li> <li>4. Международные нормативные правовые акты, регламентирующие права ребенка. Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, касающиеся деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</li> </ol>	8
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие № 9</b> Решение заданий по теме «ювенальное право»	6
<b>Тема 4.2 Правовое положение несовершенноле тних</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы конституционно-правового статуса несовершеннолетних.</li> <li>2. Понятие конституционно-правового статуса ребенка в Российской Федерации.</li> <li>3. Личные права и свободы ребенка. Политические права и свободы ребенка.</li> <li>4. Социальные, экономические и культурные права и свободы ребенка.</li> </ol>	8
<b>Тема 4.3. Ответственност ь несовершенноле тних</b>	Содержание учебного материала	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и признаки административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.</li> <li>2. Характеристика правового статуса несовершеннолетнего потерпевшего в уголовном праве.</li> <li>3. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.</li> <li>4. Принудительные меры воспитательного воздействия, применяемые к несовершеннолетним.</li> <li>5. Особенности освобождения от уголовной ответственности и наказания.</li> <li>6. Понятие и признаки административной ответственности.</li> </ol>	6
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие №10</b> Решение задач по теме «ответственность несовершеннолетних»	6

<b>Тема 5 Статистический учет и контроль</b>		
<b>Тема 5.1 Организация службы статистики в правоохранитель- ных органах</b>	Содержание учебного материала	
	1. Осуществление контроля полноты и достоверности отчетных данных. 2. Публикация и представление статистических данных по запросам. 3. Анализ статистических данных о работе правоохранительных органов	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие №11</b> Составление статистических карточек по учетам преступлений и лиц, их совершивших	6
<b>Тема 5.2 Организация статистического учёта преступлений</b>	Содержание учебного материала	
	1. Взаимодействие правоохранительных органов при осуществлении статистического учета 2. Контроль органов внутренних дел в области учета преступлений и лиц, совершивших преступления всех форм тяжести 3. Прокурорский надзор в сфере статистического учета данных о совершенных преступлениях, раскрываемости и лицах, совершивших преступления 4. Анализ достоверности данных статистического учета	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие №12</b> Составление статистических карточек на выявленные и раскрытые преступления, анализ достоверности информации	4
	Содержание учебного материала	
<b>Тема 5.3 Организация службы судебной статистики в судах.</b>	1. Организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции. 2. Система показателей статистической отчетности военных судов. 3. Организация сбора и обработки отчетов о работе гарнизонных судов. 4. Организация ведения судебной статистики арбитражных судов.	6
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении:</b>		
	Решение практических задач. 1. Составление документов по административному делу о привлечении к административной	2

	<p>ответственности за административные правонарушения в области миграционного законодательства: постановление (определение) о возбуждении административного дела; протокол о привлечении лица к административной ответственности; протокол опроса очевидцев и привлекаемого лица; постановление о помещении в специализированный центр, постановление о привлечении к административной ответственности, постановление о направлении административного дела в суд для привлечения лица к административной ответственности.</p> <p>2. Составление статистических карточек по учету преступлений</p>	
<b>Промежуточная аттестация по МДК.04.01 в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа к экзамену</b>		<b>4</b>
<b>Консультация к экзамену</b>		<b>2</b>
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>6</b>
<b>Всего</b>		<b>236</b>

Освоение ПМ может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Требования при реализации программы профессионального модуля:  
- кабинеты документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов профессиональных дисциплин: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер - 6 шт., проектор, экран, плакаты, учебно-методическая документация.

Кабинет для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, проектор, экран, учебно-методическая документация

Кабинет для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, интерактивная система (проектор, экран, колонки), сплит-система, моноблоки - 12 шт., МФУ, стенды, плакаты.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:  
– СПС Консультант Плюс.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательное прохождение учебной и производственной практики.

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика обучающихся проводится в соответствии с рабочими программами практик и локальными нормативными актами Университета.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Мельничук, В. А. Подготовка сотрудников органов внутренних дел к действиям в особых условиях : учебное пособие / В. А. Мельничук. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 235 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-019926-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145827>
- Плохих, Г. И. Специальная подготовка сотрудников органов внутренних дел : учебное пособие / Г.И. Плохих. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 362 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2158216. - ISBN 978-5-16-020111-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158216>
- Мельничук, В. А. Обеспечение личной безопасности сотрудников органов внутренних дел при выполнении служебных обязанностей : учебное пособие / В.А. Мельничук. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 198 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-019896-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143078>
- Деятельность органов внутренних дел при выполнении оперативно-служебных задач в особых условиях несения службы : учебное пособие / Р.Н. Самойлюк, С.А. Горелов, А.М. Старцев [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2160986. - ISBN 978-5-16-020133-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160986>
- Мельничук, В. А. Деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов : учебник / В.А. Мельничук. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 489 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-019927-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145828>
- Халиков, А. Н. Оперативно-розыскная деятельность : учебник / А.Н. Халиков. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 326 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01885-9>. - ISBN 978-5-369-01954-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/218616>
- Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография, медицинское обеспечение : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-778-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2165116>

- Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности : учебное пособие / А.А. Тарасенко, П.Н. Войнов, В.Л. Михайликов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017444-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143935>

Дознание в органах внутренних дел: историко-правовой аспект : учебное пособие / под общ. ред. д-ра юрид. наук, проф. Р.С. Мулукаева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 126 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/828. - ISBN 978-5-16-006901-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1844319>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»**

4.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

#### **Формы и виды текущего контроля успеваемости по МДК**

МДК.04.01 Профессиональное обучение по должности "Инспектор": оценивание практических занятий, тестирование, рефераты, проверка домашнего задания, доклады.

#### **Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по МДК**

Промежуточной аттестацией по МДК.04.01 Профессиональное обучение по должности "Инспектор" является дифференцированный зачет, который проводится в форме устного опроса.

#### **Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по ПМ.04**



Промежуточной аттестацией по ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР» является экзамен по модулю. Для проведения экзамена по модулю разрабатываются билеты. Экзаменационный билет состоит из теоретических вопросов и практического задания. На подготовку к устному ответу на теоретические вопросы и выполнение практического задания по билету по экзамену отводится 30 минут.

#### 4.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации</p> <p>ПК 4.4. Осуществлять организацию работы с документами</p>	<p><i>Оценка устного ответа обучающегося на опросе, дифференцированном зачете, практической работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.</li> </ul> <p><i>Оценка теста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено на 91-100%;</li> </ul>	<p>устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценивание практических занятий, рефераты, доклады. Дифференцированный зачет. Экзамен по модулю.</p>

	<p>- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено на 81-90%;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание выполнено на 70-80%;</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задания выполнено менее чем на 70%.</p> <p><i>Оценка на экзамене:</i></p> <p>– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное, исчерпывающее знание в границах учебной программы; самостоятельно воспроизводит и понимает содержание; владеет необходимым объемом понятий, свободно осмысляет употребление терминов;</p> <p>– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показывает полное знание, упуская ряд сложных или существенных фактов, однако при напоминании и наводящем вопросе преподавателя легко их излагает;</p> <p>– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при неполном знании основного и существенного, испытывает затруднения при дополнительных или наводящих вопросах;</p> <p>– оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии системы знаний, путаницы, неспособности к припоминанию при наводящих вопросах и подсказках преподавателя.</p>	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	<i>Оценка устного ответа обучающегося на опросе, дифференцированном зачете,</i>	устный опрос, письменный опрос,

<p>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, 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</p>	<p><i>практической работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.</li> </ul> <p><i>Оценка теста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено на 91-100%;</li> <li>- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено на 81-90%;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание выполнено на 70-80%;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задания выполнено менее чем на 70%.</li> </ul> <p><i>Оценка на экзамене:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное, исчерпывающее знание в границах учебной программы; самостоятельно воспроизводит и понимает</li> </ul>	<p>тестирование, оценивание практических занятий, рефераты, доклады. Дифференцированный зачет. Экзамен по модулю.</p>
---	--	---

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	содержание; владеет необходимым объемом понятий, свободно осмысляет употребление терминов; – оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показывает полное знание, упуская ряд сложных или существенных фактов, однако при напоминании и наводящем вопросе преподавателя легко их излагает; – оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при неполном знании основного и существенного, испытывает затруднения при дополнительных или наводящих вопросах; – оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии системы знаний, путаницы, неспособности к припоминанию при наводящих вопросах и подсказках преподавателя.	
---	--	--

#### 4.3. Оценочные и методические материалы

Оценка уровня сформированности профессиональных компетенций проверяется на промежуточной аттестации по МДК, ПП и экзамене по модулю.

**Промежуточной аттестацией по дисциплине МДК.04.01** является дифференцированный зачет, который проводится в форме устного опроса.

Перечень примерных вопросов для подготовки:

1. Разработка стратегии управления персоналом
2. Характеристика профессионального состава кадровых служб
3. Управление персоналом
4. Классификация персонала по категориям
5. Организационные структуры в системе управления персоналом
6. Кадровая служба: структура, функции и задачи
7. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики
8. Концептуальные основы управления персоналом в системе ОВД
9. Концепция кадровой политики в системе органов внутренних дел: цели, принципы, задачи и составные части.
10. Кадровое планирование в системе управления персоналом в ОВД: сущность и содержание. Кадровый контроллинг: понятие, цели и задачи.
11. Принципы и основные направления формирования кадрового состава ОВД.
12. Кадры органов внутренних дел: понятие, классификация, правовой статус. Классификация специальных званий ОВД, порядок присвоения.
13. Организация отбора кандидатов на службу в ОВД и основные требования к кандидатам на службу в ОВД.
14. Прохождение службы в ОВД: порядок назначения и перемещения по службе. Контракт о прохождении службы в ОВД.
15. Управление развитием персонала: виды и этапы деловой карьеры, ее планирование.
16. Кадровый резерв: понятие, виды, этапы.
17. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
18. Методы оценки персонала.
19. Виды, методы и критерии оценки кадров ОВД.
20. Аттестация сотрудников ОВД.
21. Организация процесса профессиональной ориентации: цели, задачи и виды.
22. Система профессиональной подготовки сотрудников ОВД.
23. Особенности воспитательной работы с личным составом в ОВД.
24. Трудовая адаптация персонала: виды и факторы, влияющие на адаптацию персонала.
25. Технология управления адаптацией сотрудников ОВД.
26. Правовая и социальная защита кадров ОВД.
27. Технология управления поведением персонала.
28. Служебная дисциплина в ОВД: понятие, ответственность
29. Формы и методы управления конфликтами в коллективе.
30. Общее понятие о мотивации. Теории о мотивации.
31. Виды стимулирования трудового поведения персонала, требования к управлению процессом стимулирования персонала организации.
32. Сущность мотивации и стимулирования служебной деятельности сотрудников ОВД.

33. Принципы и требования сотрудников ОВД.
34. Защита компьютерной информации в локальных ЭВМ и информационно-вычислительных сетях.
35. Модели безопасности основных операционных систем.
36. Механизмы защиты операционных систем.
37. Система безопасности WindowsNT.
38. Защита в операционной системе NovellNetware.
39. Системы защиты программного обеспечения. Классификация систем защиты программного обеспечения.
40. Упаковщики/шифраторы. Системы защиты от несанкционированного копирования. Системы защиты от несанкционированного доступа.
41. Показатели эффективности систем защиты. Защита информации в корпоративных сетях.
42. Управление доступом. Идентификация и установление подлинности.
43. Проверка полномочий субъектов на доступ к ресурсам. Регистрация обращений к защищаемым ресурсам. Реагирование на несанкционированные действия.
44. Многоуровневая защита корпоративных сетей. Анализ возможностей маршрутизации и прокси-серверов. Типы межсетевых экранов.
45. Понятие, системы и структура органов статистической отчетности;
46. Приоритетное направление деятельности подразделения статистики;
47. Комплекс мер по выявлению недостоверных сведений в статистической отчетности;
48. Сроки выставления карточек по учету преступлений, раскрываемости;
49. Методы и формы выявления недостоверности статистических отчетов;
50. Взаимодействие правоохранительных органов при учете преступлений и лиц, их совершивших;
51. Полномочия органов внутренних дел при выставлении статистической отчетности;
52. Порядок осуществления контроля за достоверностью статистических данных;
53. Надзорные функции и полномочия органов прокуратуры по учету преступлений и лиц, их совершивших;
54. Статистическая отчетность в судах общей юрисдикции;
55. Статистическая отчетность в военных (гарнизонных, окружных) судах;
56. Статистическая отчетность в системе гражданского и арбитражного судопроизводства;
57. Ответственность за искажение данных статистической отчетности;

58. Понятие и виды миграции.
59. Трудовая деятельность иностранного гражданина на основе патента.
60. Система государственных органов, регулирующих миграционные процессы в Российской Федерации. 1
61. Законодательство, регулиующее правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации.
62. Административная ответственность за нарушение миграционного законодательства в Российской Федерации.
63. Понятие «депортация» и «административное выдворение»,
64. Правовое регулирование института гражданства в Российской Федерации.
65. Основания и порядок приобретения гражданства в Российской Федерации.
66. Основания и порядок привлечения к административной ответственности за нарушение миграционного законодательства. Виды ответственности.
67. Административная ответственность и проблемы обеспечения предупреждения правонарушений несовершеннолетних.
68. Профилактика правонарушений несовершеннолетних
69. Основные направления деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений несовершеннолетних.
70. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
71. Основания и порядок привлечения к административной ответственности несовершеннолетних и их родителей, опекунов, попечителей.

### **Критерии оценивания ответов на вопросы к дифференцированному зачету по МДК**

Оценка	Критерии оценки
отлично	<p>выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>– обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</p> <p>– обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</p> <p>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</p> <p>– обучающийся защитил отчетные</p>

	материалы по индивидуальному заданию.
хорошо	<p>Выполнены требования к прохождению практики, имеются замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен продемонстрировать большинство Практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с незначительными замечаниями</li> </ul>
удовлетворительно	<p>Выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.</li> </ul>
неудовлетворительно	не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;</li> <li>– обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;</li> <li>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;</li> <li>– обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.</li> </ul>
--	--

**Промежуточной аттестацией по ПМ.04** является экзамен по модулю. Для проведения экзамена разрабатываются билеты. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания. На подготовку к устному ответу на теоретические вопросы по билету по экзамену и выполнению практического задания отводится 30 минут.

1. Кадровое планирование в системе управления персоналом в ОВД: сущность и содержание. Кадровый контроллинг: понятие, цели и задачи.

2. Принципы и основные направления формирования кадрового состава ОВД.

3. Кадры органов внутренних дел: понятие, классификация, правовой статус. Классификация специальных званий ОВД, порядок присвоения.

4. Организация отбора кандидатов на службу в ОВД и основные требования к кандидатам на службу в ОВД.

5. Прохождение службы в ОВД: порядок назначения и перемещения по службе. Контракт о прохождении службы в ОВД.

6. Управлением развитием персонала: виды и этапы деловой карьеры, ее планирование.

7. Кадровый резерв: понятие, виды, этапы.

8. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

9. Методы оценки персонала.

10. Виды, методы и критерии оценки кадров ОВД.

11. Аттестация сотрудников ОВД.

12. Организация процесса профессиональной ориентации: цели, задачи и виды.

13. Система профессиональной подготовки сотрудников ОВД.

14. Особенности воспитательной работы с личным составом в ОВД.

15. Трудовая адаптация персонала: виды и факторы, влияющие на адаптацию персонала.
16. Технология управления адаптацией сотрудников ОВД.
17. Правовая и социальная защита кадров ОВД.
18. Технология управления поведением персонала.
19. Служебная дисциплина в ОВД: понятие, ответственность
20. Формы и методы управления конфликтами в коллективе.
21. Общее понятие о мотивации. Теории о мотивации.
22. Виды стимулирования трудового поведения персонала, требования к управлению процессом стимулирования персонала организации.
23. Сущность мотивации и стимулирования служебной деятельности сотрудников ОВД.
24. Принципы и требования сотрудников ОВД.
25. Защита компьютерной информации в локальных ЭВМ и информационно-вычислительных сетях.
26. Модели безопасности основных операционных систем.
27. Механизмы защиты операционных систем.
28. Система безопасности WindowsNT.
29. Защита в операционной системе NovellNetware.
30. Системы защиты программного обеспечения. Классификация систем защиты программного обеспечения.

#### **Критерии оценивания ответов на задания к экзамену по модулю ПМ.04**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное, исчерпывающее знание в границах учебной программы; самостоятельно воспроизводит и понимает содержание; владеет необходимым объемом понятий, свободно осмысляет употребление терминов;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показывает полное знание, упуская ряд сложных или существенных фактов, однако при напоминании и наводящем вопросе преподавателя легко их излагает;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся при неполном знании основного и существенного, испытывает затруднения при дополнительных или наводящих вопросах;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии системы знаний, путаницы, неспособности к припоминанию при наводящих вопросах и подсказках преподавателя.