



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.В. Ватлина Л.В. Ватлина

«25» января 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

по специальности:

40.02.02 Правоохранительная деятельность
по программе базовой подготовки

квалификация
юрист

Новосибирск

2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509.

РАЗРАБОТЧИК

Степанова В.В., преподаватель кафедры конституционного и административного права

РЕЦЕНЗЕНТЫ

Прошин В.А., к.ист.наук, доцент кафедры конституционного и административного права

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол от 25 января 2023г. № 6

Заведующий кафедрой
конституционного и административного права



К.В. Давыдов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,».....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	29
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС, по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 – Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;

ПК 2.2 – Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- ✓ применения теории и классификацию управленческих функций, реализуемых в повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;
- ✓ применения способов и средств документационного обеспечения управленческой деятельности.

уметь:

- ✓ использовать теорию и классификацию управленческих функций в повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;
- ✓ применять способы и средства документационного обеспечения в процессе управленческой деятельности

знать:

- ✓ теорию и классификацию управленческих функций, реализуемых в повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;
- ✓ способы и средства документационного обеспечения управленческой деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 318 ч., в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **314 ч.**, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –**212 ч.**;
 - самостоятельной работы обучающегося –**106 ч.**;
- практические занятия – **106 ч.**;
- учебной и производственной практики – **108 ч.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,»

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Тематический план ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), ** часов	
			Лекц, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	ПМ.02									
ОК 1 – 14 ПК 2.1 – 2.2.	МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах	314	106	106		102				-
ОК 1 – 14 ПК 2.1 – 2.2.	УП.02.01 Учебная практика							36		
ОК 1 – 14 ПК 2.1 – 2.2.	ПП.02.01 Производственная практика, (по профилю специальности)									72
	Всего:	314	106	106		102		36		72

Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах		314	

1	2	3	4
<p>Тема 1. Понятие и сущность социального управления</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие и сущность социального управления. Виды социального управления. Управление государством и управление обществом: вопросы соотношения понятий. Компетенция органа управления. Признаки и принципы управления. Понятие целей и задач управления и их классификация. Управленческий цикл социального управления. Объективные и субъективные факторы в социальном управлении. Основные элементы системы управления.</p>	2	1,2
	<p>Практические занятия 1. Понятие и сущность социального управления. 2. Виды социального управления. 3. Признаки и принципы управления. 4. Понятие целей и задач управления и их классификация. 5. Управленческий цикл социального управления. 6. Объективные и субъективные факторы в социальном управлении. 7. Основные элементы системы управления.</p>	2	3
<p>Тема 2. Система управления: понятие и структура. Принципы, методы и функции управления</p>	<p>Содержание учебного материала Социальная система Элементы социальной системы. Внешняя и внутренняя сферы социальных систем. Детализация целей и функций. Функции структурных подразделений. Значение штабной функции в управлении. Типы организации управления (линейный, функциональный, линейно-функциональный), их достоинства и недостатки. Понятие и содержание методов управления. Их классификация. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления. Методы прямого управляющего воздействия в социальном управлении. Экономические и социально – психологические методы социального управления. Комплексное использование методов. Взаимосвязь методов управления и управленческих решений. Детализация целей и функций. Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления</p>	2	1
			3

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальная система Элементы социальной системы. 2. Типы организации управления (линейный, функциональный, линейно-функциональный), их достоинства и недостатки. 3. Понятие, виды и содержание методов управления. 4. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления. 5. Методы прямого управляющего воздействия в социальном управлении. 6. Экономические и социально – психологические методы социального управления. 7. Детализация целей и функций. 8. Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оцен-ка деятельности, как основополагающие функции управления. 	2	
<p>Тема 3. Подготовка, принятие и организация исполнения управленческих решений.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и содержание управленческого решения. Его признаки. Виды управленческих решений. Субъекты подготовки и принятия решений. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. Стадии подготовки и принятия решений. Уяснение управленческого решения. Детализация управленческого решения. Подбор и расстановка исполнителей. Обеспечение деятельности исполнителей. Контроль и учет. Виды обеспечения деятельности исполнителей: нормативно-правовое материально-техническое и финансовое, кадровое, психологическое и т.д. Координация и взаимодействие. Контроль как функция процесса управления и элемент организационной работы. Особенности принятия решений в условиях чрезвычайных обстоятельств. Понятие и значение стадии организации исполнения управленческих решений. Основные элементы процесса организации исполнения управленческих решений. Субъекты, формы и методы контроля. Исполнительская дисциплина. Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников.</p>	2	<p>1</p> <p>3</p>

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <p>1.Управленческое решение: понятие, признаки, содержание</p> <p>2. Виды управленческих решений.</p> <p>3. Субъекты подготовки и принятия решений.</p> <p>4. Стадии подготовки и принятия решений.</p> <p>5. Виды обеспечения деятельности исполнителей.</p> <p>6. Координация и взаимодействие.</p> <p>7. Контроль как функция процесса управления и элемент организационной работы.</p> <p>8. Особенности принятия решений в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p> <p>9. Понятие и значение стадии организации исполнения управленческих решений. Основные элементы процесса организации исполнения управленческих решений.</p> <p>10.Субъекты, формы и методы контроля.</p>	2	
Тема 4. Организация планирования деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>План как разновидность управленческого решения.</p> <p>Понятие и значение планирования работы.</p> <p>Сетевые методы планирования и управления.</p> <p>Методика планирования, система планов и их виды.</p> <p>Планирование различных видов деятельности.</p> <p>Сроки планирования и субъекты планирования.</p> <p>Методы планирования.</p> <p>Специальные планы и их характеристика.</p> <p>Организация планирования. Роль и место штабных подразделений в планировании деятельности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.Понятие и значение планирования работы.</p> <p>2. План, система планов и их виды.</p> <p>3. Планирование различных видов деятельности.</p> <p>4. Сроки планирования и субъекты планирования.</p> <p>5.Методы планирования.</p> <p>6. Организация планирования.</p>	2	1
		2	

1	2	3	4
<p>Тема 5. Система информационно-аналитического обеспечения управления</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Понятие системы информации. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности, источники ее поступления и основания классификации. Требования, предъявляемые к информации.</p> <p>Понятие и задачи информационного обеспечения управления. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников.</p> <p>Содержание, цели и основные направления аналитической работы. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.</p> <p>Общая методика осуществления аналитической работы. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Методика частного анализа. Методика прогнозирования.</p> <p>Организационное обеспечение аналитической работы.</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информации. 2. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности, источники ее поступления и основания классификации. 3. Понятие и задачи информационного обеспечения управления. 4. Содержание, цели и основные направления аналитической работы. 5. Методики осуществления аналитической работы. 6. Организационное обеспечение аналитической работы. 	<p>2</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>3</p>

1	2	3	4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кадры: понятие, структура. 2. Требования, предъявляемые к кадрам. 3. Основные направления деятельности по управлению персоналом: подбор и отбор, расстановка, организация прохождения службы, переподготовка и повышение квалификации персонала. 4. Стили руководства, психологические типы руководителей. 5. Причины и условия конфликтов в коллективах. Особенности управления конфликтами. 		
Тема 8. Контроль и надзор как функция управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Контроль и надзор за деятельностью должностных лиц, подразделений и работников: правовые основы и цели. Система контроля. Виды контроля и надзора по различным основаниям классификации. Обеспечение деятельности исполнителей контроля. Организация контроля. Субъекты, формы и методы контроля. Исполнительская дисциплина. Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль и надзор за деятельностью должностных лиц, подразделений и работников: правовые основы и цели. 2. Система контроля. 3. Виды контроля и надзора. 4. Организация контроля. Субъекты, формы и методы контроля. 5. Исполнительская дисциплина. Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников. 	2	3
Тема 9. Анализ и оценка деятельности.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Оценка эффективности деятельности: понятие эффективности и критерии эффективности. Субъекты оценки эффективности деятельности. Принципы и организация аналитической работы. Результаты оценки эффективности и их применение в управленческой деятельности. Роль и значение научно-обоснованных подходов к аналитической оценочной деятельности</p>	4	1
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие эффективности и критерии эффективности. 2. Субъекты оценки эффективности деятельности. 3. Принципы и организация аналитической работы. 4. Результаты оценки эффективности и их применение в управленческой деятельности. 5. Роль и значение научно-обоснованных подходов к аналитической оценочной деятельности. 	4	3

1	2	3	4
Тема 10. Документирование управленческой деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Роль и значение документационного обеспечения. Понятие делопроизводства и его основные элементы.</p> <p>Понятие, цели и задачи документационного обеспечения управленческой деятельности.</p> <p>Понятие документирования Цели, задачи и функции документирования Основные требования, предъявляемые к составлению и оформлению документов.</p> <p>Отличительные признаки управленческих документов. Стандартизация управленческих документов, ее сущность и принципы.</p> <p>Понятие унификации документов управления и ее принципы.</p> <p>Общие правила составления и оформления документов. Реквизиты и структура служебного письма, справки, акта, рапорта и других документов.</p> <p>Понятие документооборота. Элементы документооборота и требования, предъявляемые к нему.</p> <p>Функциональные обязанности руководителей, исполнителей и сотрудников канцелярий по организации документооборота. Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов.</p> <p>Субъекты организации документооборота и контроль за его осуществлением. Методы контроля.</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие делопроизводства и его основные элементы. 2. Понятие, цели и задачи документационного обеспечения управленческой деятельности. 3. Документирование: понятие, цели, задачи, функции. 4. Основные требования, предъявляемые к составлению и оформлению документов. 5. Отличительные признаки управленческих документов. 6. Стандартизация управленческих документов, ее сущность и принципы. 7. Общие правила составления и оформления документов. Реквизиты и структура служебного письма, справки, акта, рапорта и других документов. 8. Документооборот: понятие, элементы, требования, предъявляемые к документообороту. 9. Функциональные обязанности руководителей, исполнителей и сотрудников канцелярий по организации документооборота. 10. Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов. 	4	1
			3
		4	

1	2	3	4
<p>Раздел 2. Основы управления в правоохранительных органах.</p> <p>Тема 11. Правоохранительная деятельность.</p>	<p>Содержание учебного материала Правоохранительная деятельность: понятие, признаки. Задачи и цели правоохранительной деятельности. Направления правоохранительной деятельности. Правоохранительные органы понятие, виды. Система правоохранительных органов России. Законодательство, регулирующие деятельность правоохранительных органов.</p> <p>Практические занятия 1. Правоохранительная деятельность: понятие, признаки. 2. Задачи и цели правоохранительной деятельности. 3. Направления правоохранительной деятельности. 4. Правоохранительные органы понятие, виды. Законодательство, регулирующие деятельность правоохранительных органов.</p>	2	1
<p>Тема 12. Судебная система РФ.</p>	<p>Содержание учебного материала Судебная власть: понятие, признаки. Функции судебных органов. Судебная система: понятие, виды судов, компетенция судов. Конституционный суд РФ. Суды общей юрисдикции. Общая характеристика задач и подведомственности дел судам общей юрисдикции. Военные суды. Арбитражные суды. Верховный суд РФ.</p> <p>Практические занятия 1. Судебная власть: понятие, признаки. 2. Функции судебных органов. 3. Судебная система: понятие, виды судов, компетенция судов. 4. Конституционный суд РФ. 5. Суды общей юрисдикции. Общая характеристика задач и подведомственности дел судам общей юрисдикции. 6. Военные суды. 7. Арбитражные суды. 8. Верховный суд РФ.</p>	2	1
<p>Тема 13. Прокуратура РФ</p>	<p>Содержание учебного материала Прокуратура: понятие, функции. Система органов прокуратуры. Принципы организации и деятельности прокуратуры. Функции органов прокуратуры. Основные направления деятельности прокуратуры РФ.</p> <p>Практические занятия 1. Прокуратура: понятие и место среди правоохранительных органов. 2. Система органов прокуратуры. 3. Принципы организации и деятельности прокуратуры. 4. Функции органов прокуратуры. Основные направления деятельности прокуратуры РФ.</p>	2	1
		2	3

1	2	3	4
Тема 14. Органы юстиции в РФ.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Органы юстиции: понятие, задачи, основные функции и полномочия. Система органов юстиции. Правовое положение органов юстиции. Министерство юстиции РФ: правовое положение, задачи, функции.</p> <p>Федеральная служба исполнения наказания: правовое положение, цели и задачи, функции, система органов и учреждений ФСИН.</p> <p>Федеральная служба судебных приставов: правовое положение, цели и задачи, функции.</p> <p>Судебно-экспертные учреждения: правовое положение, цели и задачи, функции.</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Органы юстиции: понятие, задачи, основные функции и полномочия. 2. Система органов юстиции. 3. Министерство юстиции РФ: правовое положение, задачи, функции. 4. Федеральная служба исполнения наказания: правовое положение, цели и задачи, функции, система органов и учреждений ФСИН. 5. Федеральная служба судебных приставов: правовое положение, цели и задачи, функции. 6. Судебно-экспертные учреждения: правовое положение, цели и задачи, функции. 	2	1
		2	3
Тема 15. Органы внутренних дел в РФ	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Система органов внутренних дел. Направления деятельности органов внутренних дел. Министерство внутренних дел РФ: правовое положение, цели и задачи, компетенция. Система органов внутренних дел. Структура центрального аппарата МВД РФ.</p> <p>Управления внутренних дел в субъектах РФ: правовое положение, компетенция.</p> <p>Полиция РФ: правовое положение, функции, компетенция. Принципы организации и деятельности полиции в РФ.</p> <p>Отделы полиции: правовое положение, компетенция.</p> <p>Органы, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность, пределы их полномочий.</p>	4	1

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система органов внутренних дел. Направления деятельности органов внутренних дел. 2. Министерство внутренних дел РФ: правовое положение, цели и задачи, компетенция. 3. Структура центрального аппарата МВД РФ. 4. Управления внутренних дел в субъектах РФ: правовое положение, компетенция. 5. Полиция РФ: правовое положение, функции, компетенция. 6. Принципы организации и деятельности полиции в РФ. 7. Отделы полиции: правовое положение, компетенция. 8. Органы, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность, пределы их полномочий. 	4	3

1	2	3	4
<p>Тема 16. Система управления в правоохранительных органах.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные цели и задачи систем управления в правоохранительной сфере. Функции структурных подразделений. Значение штабной функции в управлении.</p> <p>Организационная структура правоохранительных органов. Типы организации управления (линейный, функциональный, линейно-функциональный), их достоинства и недостатки.</p> <p>Факторы, влияющие на функционирование правоохранительных органов (внутренние, внешние). Географический (территориальный), ведомственный, информационный (смысловой), психологический и организационный, юридический (правовой), экономический барьеры, затрудняющие прохождение и исполнение команд управления.</p> <p>Организационная структура МВД РФ, СК РФ, ФСБ РФ, органов прокуратуры, МЮ РФ, ФСИН, ФССП.</p> <p>Система управления в правоохранительных органах и ее функции.</p> <p>Роль положений, инструкций, приказов, распоряжений, решений как методов организационно-распорядительного административного воздействия на управляемую систему правоохранительных органов, ее элементы, отдельных лиц. Инструктаж как разновидность метода управления и его элементы.</p> <p>Проблемы реализации руководителями правоохранительных органов различных методов управления, направленных на эффективность деятельности. Роль мотивации персонала в обеспечении и достижения целей управления в правоохранительной сфере.</p> <p>Комплексное использование методов. Выбор методов управления при решении конкретных задач правоохранительной деятельности. Формы выражения методов управления.</p> <p>Специфика управления в правоохранительных органах РФ.</p> <p>Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления. Специфика их применения в деятельности правоохранительных органов.</p>	<p>2</p>	<p>1</p> <p>3</p>

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные цели и задачи систем управления в правоохранительной сфере. 2. Функции структурных подразделений. Значение штабной функции в управлении. 3. Типы организации управления (линейный, функциональный, линейно-функциональный), их достоинства и недостатки. 4. Факторы, влияющие на функционирование правоохранительных органов. 5. Организационная структура МВД РФ 6. Организационная структура СК РФ 7. Организационная структура ФСБ РФ 8. Организационная структура органов прокуратуры 9. Организационная структура МЮ РФ. 10. Организационная структура ФСИН. 11. Организационная структура ФССП. 12. Система управления в правоохранительных органах и ее функции. 13. Роль положений, инструкций, приказов, распоряжений, решений как методов организационно-распорядительного административного воздействия на управляемую систему правоохранительных органов 14. Инструктаж как разновидность метода управления и его элементы. 15. Выбор методов управления при решении конкретных задач правоохранительной деятельности. 16. Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления. Специфика их применения в деятельности правоохранительных органов. 	4	
<p>Тема 17. Подготовка, принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. Субъекты подготовки и принятия решений. Подбор и расстановка исполнителей. Обеспечение деятельности исполнителей. Контроль и учет.</p> <p>Виды обеспечения деятельности исполнителей: нормативно-правовое материально-техническое и финансовое, кадровое, психологическое и т.д.</p> <p>Особенности принятия решений в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p> <p>Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников правоохранительных органов.</p> <p>Регулирование в процессе организации исполнения управленческих решений в правоохранительной сфере.</p>	4	<p>1</p> <p>3</p>

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах.</p> <p>2. Субъекты подготовки и принятия решений.</p> <p>3. Подбор и расстановка исполнителей.</p> <p>4. Обеспечение деятельности исполнителей.</p> <p>Контроль и учет.</p> <p>5. Виды обеспечения деятельности исполнителей</p> <p>6. Особенности принятия решений в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p> <p>7. Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников правоохранительных органов.</p> <p>8. Регулирование в процессе организации исполнения управленческих решений в правоохранительной сфере.</p>	4	
<p>Тема 18. Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах. Методика планирования, система планов и их виды. Требования, предъявляемые к планам работы в правоохранительных органах.</p> <p>Планирование различных видов деятельности в правоохранительных органах. Сроки планирования и субъекты планирования. Методы планирования.</p> <p>Специальные планы и их характеристика.</p> <p>Организация планирования. Роль и место штабных подразделений в планировании деятельности правоохранительных органов.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах.</p> <p>2. Методика планирования, система планов и их виды.</p> <p>3. Требования, предъявляемые к планам работы в правоохранительных органах.</p> <p>4. Планирование различных видов деятельности в правоохранительных органах.</p> <p>5. Сроки планирования и субъекты планирования. Методы планирования.</p> <p>6. Организация планирования.</p> <p>7. Роль и место штабных подразделений в планировании деятельности правоохранительных органов.</p>	2	3

1	2	3	4
<p>Тема 19. Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах РФ.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления и основания классификации.</p> <p>Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов.</p> <p>Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.</p> <p>Общая методика осуществления аналитической работы. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Методика частного анализа. Методика прогнозирования.</p> <p>Организационное обеспечение аналитической работы. Организационно-инспекторские (штабные) аппараты правоохранительных органов и их функции по осуществлению аналитической работы.</p> <p>Особенности информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах.</p>	<p>4</p>	<p>1</p> <p>3</p>

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления и основания классификации. 2. Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах. 3. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов. 4. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. 5. Требования, предъявляемые к аналитической работе. 6. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа. 7. Общая методика осуществления аналитической работы. 8. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. 9. Методика частного анализа. 10. Методика прогнозирования. 11. Организационное обеспечение аналитической работы. 12. Организационно-инспекторские (штабные) аппараты правоохранительных органов и их функции по осуществлению аналитической работы. 13. Особенности информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах. 	4	

1	2	3	4
<p>Тема 20. Основы научной организации труда (НОТ) в правоохранительных органах РФ. Управление кадрами в правоохранительных органах.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие, задачи и принципы организации труда в правоохранительных органах. Особенности труда сотрудников правоохранительных органов. Особенности организации труда персонала основных структурных подразделений, учреждений и органов правоохранительной системы. Кадры правоохранительных органов: понятие, структура. Соотношение понятий «кадры», «персонал», «работники» правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к кадрам правоохранительных органов. Основные направления деятельности по управлению персоналом: подбор и отбор, расстановка, организация прохождения службы, переподготовка и повышение квалификации персонала. Служба в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность сотрудника правоохранительных органов. Назначение на должность. Увольнение с должности. Повышение квалификации сотрудников правоохранительных органов. Причины и условия конфликтов в коллективах сотрудников правоохранительных органах. Особенности управления конфликтами.</p>	2	1,2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, задачи и принципы организации труда в правоохранительных органах. 2. Особенности труда сотрудников правоохранительных органов. 3. Особенности организации труда персонала основных структурных подразделений, учреждений и органов правоохранительной системы. 4. Кадры правоохранительных органов: понятие, структура. Требования, предъявляемые к кадрам правоохранительных органов. 5. Основные направления деятельности по управлению персоналом: подбор и отбор, расстановка, организация прохождения службы, переподготовка и повышение квалификации персонала. 6. Служба в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность сотрудника правоохранительных органов. 7. Назначение на должность. 8. Увольнение с должности. 9. Повышение квалификации сотрудников правоохранительных органов. 10. Причины и условия конфликтов в коллективах сотрудников правоохранительных органах. Особенности управления конфликтами. 	4	3

1	2	3	4
<p>Тема 21. Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов. Анализ и оценка деятельности правоохранительных органов.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Контроль и надзор за деятельностью должностных лиц и подразделений в правоохранительных органах Российской Федерации: правовые основы и цели.</p> <p>Система контроля. Виды контроля и надзора: ведомственный, прокурорский надзор, судебный контроль; предупредительный, текущий и последующий; общий и специальный; документальный и непосредственный.</p> <p>Обеспечение деятельности исполнителей контроля. Организация контроля в деятельности служб и подразделений правоохранительных органов. Субъекты, формы и методы контроля.</p> <p>Контроль за исполнительской дисциплиной сотрудников правоохранительных органов.</p> <p>Требования, предъявляемые к контролю и надзору в управленческой деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Оценка эффективности деятельности: понятие эффективности и критерии эффективности правоохранительных органов. Субъекты оценки эффективности деятельности в правоохранительных органах.</p> <p>Принципы и организация аналитической работы в подразделениях правоохранительных органов.</p> <p>Результаты оценки эффективности и их применение в управленческой деятельности правоохранительных органов.</p> <p>Регулирование управленческих решений в правоохранительной сфере в процессе организации их исполнения по результатам анализа и оценки.</p> <p>Роль и значение научно-обоснованных подходов к аналитической оценочной деятельности правоохранительных органов.</p>	<p>2</p>	<p>1</p> <p>3</p>

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль и значение документационного обеспечения в правоохранительных органах. 2. Основы правового регулирования делопроизводства в правоохранительных органах. 3. Виды, задачи и содержание делопроизводства в правоохранительных органах. 4. Понятие, цели и задачи документационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительных органах. 5. Обязанности сотрудников канцелярий правоохранительных органов дел по делопроизводству. 6. Документирование: цели, задачи, функции. 7. Основные направления и меры совершенствования документирования управленческой деятельности в правоохранительных органах. 8. Основные элементы архивной работы в правоохранительных органах. 9. Автоматизированные системы контроля исполнения документов в правоохранительных органах. 	4	

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.	132	
<p>Список примерных тем рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Человеческий капитал и его формирование в правоохранительных органах. 2. Формирование персонала и определение его численности в правоохранительных органах. 3. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами 4. Роль кадровых служб в системе управления организацией 5. Кадровый маркетинг и его задачи 6. Сравнительная характеристика методов оценки персонала в правоохранительных органах. 7. Кадровые интервью и организация их проведения 8. Источники и анализ первичной информации о персонале 9. Документационное обеспечение кадровой работы в правоохранительных органах. 10. Источники и методы привлечения персонала 11. Принципы и методы отбора персонала в правоохранительных органах. 12. Сущность и виды адаптации персонала в правоохранительных органах. 13. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы. 14. Повышение квалификации как форма обучения персонала. 15. Управление текучестью персонала в правоохранительных органах. 16. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией. 17. Условия труда и их правовое обеспечение в РФ. 18. Рабочее время и анализ его использования. 19. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом в правоохранительных органах. 20. Личностные и деловые качества руководителя. 21. Анализ практики применения различных методов руководства в правоохранительных органах. 22. Цели и особенности проведения собраний и совещаний. 23. Особенности управления внутриорганизационными конфликтами. 24. Стратегия и тактика деловых переговоров. 		
<p style="text-align: center;">Учебная практика Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление тестов 2. Составление контрольных вопросов по темам 3. Решение ситуаций по темам 4. Составление тестов по темам 		
<p>Производственная практика (для СПО - (по профилю специальности) Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с документацией; 2. Навыки работы со спецтехникой; 3. Практические работы; 4. Отработка навыков. 		

Уровни освоения учебного материала:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для обеспечения учебного процесса необходимо оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Для обеспечения учебного процесса необходимо:

- ✓ комплект учебно-методической документации.
- ✓ Персональный компьютер (Notebook)
- ✓ LCD-проектор
- ✓ Экран

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1.1 Основная литература

Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999680>

Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: "<http://znanium.com/go.php?id=983988>"

Правоохранительные органы : учеб. пособие / Р.Г. Миронов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: "<http://znanium.com/go.php?id=982775>"

1.2. Дополнительная учебная литература

ПОПОВА НАТАЛИЯ ФЕДОРОВНА. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум / ПОПОВА НАТАЛИЯ ФЕДОРОВНА. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 288с. : ил. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: с.284-286. - ISBN 978-5-534-04450-8.

Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2018. — 416 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=934386>

Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- Научная электронная библиотекаwww.elibrary.ru
- Кодекс: www.kodeks.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru
- Электронно-библиотечная система: www.znanium.com
- Официальный сайт информационно-правового портала «КонсультантПлюс»www.consultant.ru
- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»www.garant.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

1. Профессиональный модуль ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность в профессиональной подготовке специалиста занимает одно из центральных мест в силу того, что именно при реализации дисциплин модуля формируются умения и практический опыт будущей профессиональной деятельности обучающегося, а также формируются умения, практический опыт у обучающихся по коммуникации в процессе реализации управленческих действий в рамках в повседневной профессиональной деятельности.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение таких общепрофессиональных дисциплин как теория государства и права, конституционное право.

Наряду с дисциплинами модуля обучающийся осваивает такие дисциплины как трудовое право, статистика, менеджмент, документационное обеспечение управления, безопасность жизнедеятельности, что позволяет сформировать у обучающегося общее представление и понимание междисциплинарных взаимосвязей и процессов, необходимое в реализации его профессиональной деятельности.

2. Условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.

В соответствии с учебным планом предусмотрены следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Лекции призваны обеспечить единство обучения при изучении каждой отдельной дисциплины и направлять самостоятельную работу обучающихся. Основные этапы лекций:

- постановка цели и задачи лекции
- план изложения учебного материала
- инструктаж по изучению учебного материала
- рекомендации по работе.

Проведение практических занятий позволяет решать следующие дидактические цели:

- оптимально сочетать лекционные занятия с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью обучающихся, их теоретическую подготовку с практической;
- развивать умения, навыки умственной работы, творческого мышления, умения использовать теоретические знания для решения практических задач;
- обеспечивать системное повторение, углубление и закрепление знаний, обучающихся по определенной теме;
- формировать умения и навыки осуществления различных видов будущей профессиональной деятельности;
- осуществлять диагностику и контроль знаний студентов по отдельным разделам и темам программы, формировать умения и навыки выполнения различных видов будущей профессиональной деятельности.

Практические занятия выполняют следующие основные функции:

- учебную (углубление, конкретизацию, систематизацию знаний, усвоенных во время лекционных занятий и в процессе самостоятельной подготовки к семинару);
- развивающую (развитие логического мышления студентов, приобретение ими умений работать с различными литературными источниками, формирование умений и навыков анализа фактов, явлений, проблем и т.д.);
- воспитательную (воспитание ответственности, работоспособности, воспитание культуры общения и мышления, привитие интереса к изучению конкретной дисциплины и к профессии, формирование потребности рационализации учебно-познавательной деятельности и организации досуга).

Практические по дисциплине имеют традиционную направленность и ориентированы на обсуждение группы проблем, которые изучались обучающимися самостоятельно или обрабатывались на лекции. - диагностический-коррекционную и контролируемую (контроль за качеством усвоения студентами учебного материала, выявление пробелов в его усвоении и их преодоления)

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во

внеаудиторное время (свободное от учебных занятий время при помощи преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по специальности. Внеаудиторная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Формы самостоятельной работы обучающихся следующие:

- проработка учебного (теоретического) материала в соответствии с рабочей программой профессионального модуля (по конспектам, основной и дополнительной литературе, а также нормативно-правовым актам);
- подготовка к практическим и лабораторным занятиям,
- написание курсовой работы по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

3. Требования к организации учебной и производственной практик.

В соответствии с учебным планом учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся концентрированно во 7-м семестре после сдачи комплексного экзамена по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность. Для прохождения учебной практики направляются обучающиеся успешно сдавшие экзамен. После окончания срока прохождения учебной практики (2 недели), обучающиеся направляются для прохождения производственной практики (по профилю специальности) (2 недели). По итогам прохождения каждого вида практик составляется отчет о прохождении практики (процедура прохождения практик, форма отчетности представлена в рабочей программе учебной практики и производственной практики (по профилю специальности). После прохождения всех видов практик обучающиеся сдают экзамен по модулю.

4. Организация текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

Текущий контроль осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные календарным графиком.

Цель текущего контроля - проверить степень и качество усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения. В процессе текущего контроля оценивается самостоятельная работа студента над изучаемым материалом: полнота выполнения заданий, уровень усвоения учебных материалов по отдельным разделам дисциплины, работа с дополнительной литературой, умения и навыки индивидуальных и групповых презентаций, овладение практическими навыками подсчета стажа, пенсий, пособий, услуг.

Виды текущего контроля:

- индивидуальный или групповой устный опрос (УО);
- эссе, сообщения (С, э);
- выполнение практических заданий (ПЗ);
- решение ситуационных задач (СЗ).

Промежуточный контроль.

По дисциплине ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность экзамен по разделу 1 проводится в соответствии с учебным планом, согласно

графика учебного процесса в период зимней сессии, по разделу 2 в форме комплексного экзамена по дисциплинам модуля, после завершения аудиторной и самостоятельной работы по дисциплинам.

По дисциплине ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» проводится экзамен согласно графика учебного процесса по завершении аудиторной и самостоятельной работы.

Перечень вопросов к экзаменам, критерии оценки приведены в фондах оценочных средств.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

Наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального модуля.

Повышение квалификации, и в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1 - Осуществлять организационно- управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Знать: теорию и классификацию управленческих функций, реализуемых в повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. Уметь: использовать теорию и классификацию управленческих функций в повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. Владеть: навыками применения теорию и классификацию управленческих функций, реализуемых в повседневной служебной деятельности и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по учебной и производственной практикам. экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.2 - Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Знать: способы и средства документационного обеспечения управленческой деятельности Уметь: применять способы и средства документационного обеспечения в процессе управленческой деятельности Владеть: навыками применения способов и средств документационного обеспечения управленческой деятельности</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать: предметную область философии; мировоззренческие и методологические основы; основы юридического мышления; роль философии в формирования ценностных ориентаций в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: ориентироваться в системе философского знания;</p> <p>Владеть: основами философского мышления</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК-2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	<p>Уметь: ориентироваться в историческом прошлом России;</p> <p>Знать: закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории;</p> <p>Владеть: знаниями об историческом прошлом России;</p>	
ОК-3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Уметь: организовывать собственную деятельность выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач;</p> <p>Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: навыками выполнения</p>	

	служебных задач;	
ОК-4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<p>Уметь: осуществлять деятельность по расследованию, предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений;</p> <p>Знать: организационно-правовые средства по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений;</p> <p>Владеть: навыками по предупреждению и профилактике преступлений;</p>	
ОК-5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	<p>Уметь: предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Знать: методы и приемы по разрешению и предупреждению конфликтов в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: тактикой силового задержания и обезвреживания противника;</p>	
ОК-6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Уметь: предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;</p> <p>Знать: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;</p> <p>Владеть: навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях;</p>	
ОК-7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<p>Уметь: управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные</p>	

<p>профессиональной деятельности.</p>	<p>задачи; Знать: состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; Владеть: основными методами и средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;</p>	
<p>ОК-8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Уметь: Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан; Знать: сущность этнокультурных и конфессиональных различий, возможности их учета при построении социальных отношений; Владеть: навыками организации социального взаимодействия в разнообразной этнокультурной и конфессиональной среде;</p>	
<p>ОК-9 Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>Знать: моральные нормы и основы нравственного поведения для установления психологического контакта с окружающими; Уметь: организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами; Владеть: навыками нравственного поведения;</p>	
<p>ОК-10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: основные направления правовой профессиональной деятельности; Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; Владеть: навыками организации научного исследования профессиональной деятельности;</p>	
<p>ОК-11 Самостоятельно определять задачи</p>	<p>Знать: общие, специфические закономерности и</p>	

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности поведения, их значение для профессионального развития; Уметь: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; Владеть: навыками профессионального мастерства</p>	
<p>ОК-12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Знать: профессиональные задачи; Уметь: Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; Владеть: навыками профессионального мастерства</p>	
<p>ОК-13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>Знать: Социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления; Уметь: осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных; Владеть: навыками по предупреждению и профилактике преступлений;</p>	
<p>ОК-14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Способы самоконтроля за состоянием здоровья; тактику силового задержания и обезвреживания противника; Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и</p>	

	<p>профессиональных целей: Самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку; Применять правомерные действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей; Владеть: навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности;</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--