

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

для обучающихся специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность. Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №509 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2022 - 2023 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Гехт Ксения Райнгардовна

Согласовано:

- Управления по работе с личным составом ГУ МВД России по СК;
- ЛО МВД России на транспорте.

Рассмотрено на заседании методического объединения ого цикла
Методическое объединение укрупненной группы специальностей 40.00.00
Юриспруденция

Протокол №8 от 25.05.2022

Председатель МО Рунина Елена Алексеевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе методическим советом

Протокол №6 от 26.05.2022

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность и соответствующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты.**

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

1.1.3. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

Иметь практический опыт:

- Иметь практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

Умение:

- Уметь принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);;

- Уметь разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;;

- Уметь осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;;

Знание:

- Знать организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);;

- Знать методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда;;

- Знать порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 320 час(-а, -ов), в том числе:

самостоятельной работы обучающегося - 80 час(-а, -ов),

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 240 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 240 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах		120			
Тема 1 Сущность и содержание учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах»	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №1 Возникновение и развитие «Теории управления как науки и учебной дисциплины». Сущность и содержание учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах»	2		1
	2	Практические занятия №1 Возникновение и развитие науки управления обществом. Предмет науки социального управления. Методы науки социального управления. Предмет, задачи и система курса «Основы управления в правоохранительных органах». Значение изучения курса для повышения эффективности практической деятельности по борьбе с преступностью и охране общественного порядка.	2		2
	3	Самостоятельная работа №1 Уровни управления в организации. Цели, задачи, функции разных уровней управления	2		3
Тема 2 Понятие и сущность социального управления.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №2 Понятие и сущность социального управления.	2		1
	2	Практические занятия №2 Понятие и сущность социального управления. Классификация социального управления. Управление государством и управление обществом: вопросы соотношения понятий. Признаки и принципы управления. Понятие целей и задач управления и их классификация. Основные элементы системы управления.	2		2
	3	Самостоятельная работа №2 Теория и практика, наука и искусство управления.	2		3
Тема 3 Система правоохранительных органов.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №3 Система правоохранительных органов	2		1
	2	Практические занятия №3 Понятие, основные черты и задачи правоохранительных органов. Функции правоохранительных органов. Система правоохранительных органов. Их общая характеристика.	2		2
	3	Самостоятельная работа №3 Формальные и неформальные группы.	2		3
Тема 4 Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №4 Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.	2		1
	2	Практические занятия №4 Система нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительных органов.	2		2
	3	Самостоятельная работа №4 Мотивация и ее роль в управлении.	2		3

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Понятие и сущность государственной правоохранительной службы	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2, ЛР 14
	1 Лекционные занятия №5 Система нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительных органов.	2	1	
	2 Практические занятия №5 Государственная служба: подходы к понятию и его содержанию. Виды государственной службы в Российской Федерации.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №5 Содержательные теории мотивации.	2	3	
Тема 6 Правовой статус сотрудника правоохранительного органа в Российской Федерации.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2
	1 Лекционные занятия №6 Правовой статус сотрудника правоохранительного органа в Российской Федерации.	2	1	
	2 Практические занятия №6 Правовые основы правоохранительной службы, ее сущность и роль. Правовой статус сотрудника правоохранительного органа в Российской Федерации и его особенности.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №6 Процессуальные теории мотивации.	2	3	
Тема 7 Система управления в правоохранительных органах: понятие и структура.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2
	1 Лекционные занятия №7 Система управления в правоохранительных органах: понятие и структура.	2	1	
	2 Практические занятия №7 Социальная система: понятие и ее элементы. Основные цели и задачи систем управления в правоохранительной сфере. Организационная структура правоохранительных органов. Типы организации управления (линейный, функциональный, линейно-функциональный), их достоинства и недостатки.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №7 Стили руководства.	2	3	
Тема 8 Принципы и методы управления в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3
	1 Лекционные занятия №8 Принципы и методы управления в правоохранительных органах.	2	1	
	2 Практическая подготовка №1 Система управления в правоохранительных органах и ее функции. Общие требования к организации систем управления (детерминированность элементов, динамичность системы, наличие в системе управляющего параметра, наличие в системе усилительного свойства).	4	2	
	3 Практические занятия №8 Понятие и содержание методов управления. Их классификация. Комплексное использование методов. Взаимосвязь методов управления и управленческих решений.	2	2	
	4 Самостоятельная работа №8 Набор и отбор персонала.	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 9 Функции управления в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 14
	1 Лекционные занятия №9 Функции управления в правоохранительных органах.	2	1	
	2 Практическая подготовка №2 Понятие и содержание функций управления. Классификация функций управления (общие, основные, обеспечивающие).	4	2	
	3 Практические занятия №9 Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления.	2	2	
	4 Самостоятельная работа №9 Карьера и ее планирование.	2	3	
Тема 10 Подготовка, принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2, ЛР 13
	1 Лекционные занятия №10 Подготовка, принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.	2	1	
	2 Практические занятия №10 Понятие и содержание управленческого решения. Его признаки. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. Субъекты подготовки и принятия решений. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №10 Разработка и совершенствование организационных структур.	2	3	
Тема 11 Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2, ЛР 13
	1 Лекционные занятия №11 Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ.	2	1	
	2 Практические занятия №11 Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах. Сетевые методы планирования и управления. Методика планирования, система планов и их виды. Требования, предъявляемые к планам работы в правоохранительных органах.	2	2	
	3 Самостоятельная работа №11 Организационная культура: понятие, уровни и атрибуты.	2	3	
Тема 12 Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах РФ.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2
	1 Лекционные занятия №12 Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах РФ.	2	1	
	2 Практические занятия №12 Понятие информации. Понятие системы информации.	2	2	
	3 Практическая подготовка №3 Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к информации.	2	2	
	4 Самостоятельная работа №12 Управление организационными изменениями.	2	3	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 13 Основы научной организации труда (НОТ) в правоохранительных органах РФ.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 10, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 14, ЛР 2, ЛР 13	
	1	Лекционные занятия №13 Основы научной организации труда (НОТ) в правоохранительных органах РФ.	2		1
	2	Практические занятия №13 Управленческий труд, его особенности. Предмет труда, объект труда и продукт труда. Понятие, задачи и принципы организации труда в правоохранительных органах. Особенности труда сотрудников правоохранительных органов. Основные направления организации труда. Организация рабочего места и рациональное использование рабочего времени сотрудниками.	2		2
	3	Самостоятельная работа №13 Управленческий труд: сущность, содержание.	2		3
Тема 14 Управление кадрами в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2, ЛР 14, ЛР 13	
	1	Лекционные занятия №14 Управление кадрами в правоохранительных органах.	2		1
	2	Практические занятия №14 Кадры правоохранительных органов: понятие, структура. Соотношение понятий «кадры», «персонал», «работники» правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к кадрам правоохранительных органов.	2		2
	3	Самостоятельная работа №14 Управление как процесс. Схема процесса управления.	2		3
Тема 15 Социально-психологические аспекты управления.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 14, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №15 Социально-психологические аспекты управления.	2		1
	2	Практические занятия №15 Основные направления деятельности по управлению персоналом: подбор и отбор, расстановка, организация прохождения службы, переподготовка и повышение квалификации персонала. Причины и условия конфликтов в коллективах сотрудников правоохранительных органов.	2		2
	3	Самостоятельная работа №15 Коммуникации в процессе управления.	2		3
Тема 16 Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №16 Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.	2		1
	2	Самостоятельная работа №16 Методы разработки и оптимизации управленческих решений.	2		3
Тема 17 Анализ и оценка деятельности правоохранительных органов.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ЛР 14, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №17 Анализ и оценка деятельности правоохранительных органов.	2		1
	2	Самостоятельная работа №17 Концепция управления человеческими ресурсами: сущность и содержание.	2		3
Тема 18 Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2	
	1	Лекционные занятия №18 Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах.	2		1
	2	Самостоятельная работа №18 Лидерство: природа, признаки, сущность, содержание.	2		3

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 19 Особые и чрезвычайные ситуации: понятия, виды, общая характеристика и обуславливающие их техногенные факторы.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2
	1 Лекционные занятия №19 Особые и чрезвычайные ситуации: понятия, виды, общая характеристика и обуславливающие их техногенные факторы.	2	1	
	2 Самостоятельная работа №19 Понятие и основные направления научной организации управленческого труда.	2	3	
Тема 20 Управление правоохранительными органами при осложнении оперативной обстановки, в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.	Содержание учебного материала			ЛР 14, ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 3, ЛР 2
	1 Лекционные занятия №20 Управление правоохранительными органами при осложнении оперативной обстановки, в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.	2	1	
	2 Самостоятельная работа №20 Понятие, сущность и содержание эффективности управления.	2	3	
Форма(-ы) контроля - 2 семестр, Экзамен				
Всего по МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах		120		
Всего по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность		320		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Реализация МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах предполагает наличие помещений:

Кабинет криминалистики

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Центр (класс) деловых игр

Криминалистические полигоны

Полигоны для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки

- Лупа с подсветкой (1 шт.)
- Валик дактилоскопический (25 шт.)
- Краска для дактилоскопирования (25 шт.)
- Паста для рук очищающая (10 шт.)
- Плотность для раскатки краски 180x250x4 мм с комплектом крепления (25 шт.)
- Универсальный комплект криминалиста (1 шт.)
- Комплект для изъятия объемных следов обуви, транспортных средств и орудий взлома (1 шт.)
- Стенд «Криминалистическая трасология» (1 шт.)
- Стенд «Криминалистическая габитоскопия» (1 шт.)
- Стенд «Основы дактилоскопии» (1 шт.)
- Стенд «Уголок криминалиста» (2 шт.)
- Полка настенная (1 шт.)
- Стеллаж с полками (2 шт.)
- Стол на колесиках (1 шт.)
- Манекен человека женский (1 шт.)
- Тумба (1 шт.)
- Стул учительский (2 шт.)
- Аудитория оснащена комнатой для проведения опознания (1 шт.)
- Диван (1 шт.)
- Парта со скамьей (12 шт.)
- Стол преподавательский (1 шт.)
- Шкаф (1 шт.)

- Доска (1 шт.)
- Стенд «Судебная баллистика» (1 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах**:

Основная литература:

1. Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы: учебное пособие / Р.Г. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 280 с. — (СПО). - ISBN 978-5-16-017432-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852912>
- 2.
3. 2. Гуценко, К.Ф., Правоохранительные органы: учебник / К.Ф. Гуценко. — М.: КноРус, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-406-08671-1. — URL:<https://book.ru/book/940647>

Дополнительная литература:

1. 1. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. - ISBN 978-5-00156-248-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867896>
- 2.
3. 2. Морозова, Л.А. Введение в юридическую профессию: Л.А. Морозова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915303>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

- 1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	ОК	
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.	- Соблюдение здорового образа жизни; - соблюдение требований техники безопасности и охраны труда.	- Проверка самостоятельной работы обучающихся, связанной с поиском информации по определенной теме - Оценка работы в коллективе, команде, в общении со сверстниками
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	- постоянный контроль своего поведения, чувств и эмоций; - обращение одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным статусом; - проявление чуткость и внимание к потерпевшим и свидетелям, особенно к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками, делая их участие в ходе выполнения следственных действий максимально удобным;	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	- готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой; - уметь сформулировать приемлемый и исполнимый проект решения, соответствующий закону, найти форму выражения такого решения и реализовать его в доступных пределах; - постоянно повышать свою квалификацию	
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими.	- умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам внутренних дел и готовность сотрудничать с ними; - способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий	
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- получение и использование информации из общедоступных источников - оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации; - знание основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; - владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	- выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций в коллективе	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности; - интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния;	
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	- необходимо проявлять уважение к национальным обычаям и традициям граждан, - учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных - организаций, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию	
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	- Наблюдение за обучающимися в процессе изучения профессионального модуля.	
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- обладание навыками по составлению и оформлению юридических и иных служебных документов, использованию и применению криминалистической, специальной, компьютерной и организационной техники, а также навыками публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения с населением;	
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	- использование методов управления в критических ситуациях	
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выработка планов в сфере организационно управленческой деятельности с учетом изменяющейся обстановки	
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	- понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих	
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- ознакомление с нормативно ведомственными документами оперативно-розыскной деятельности; - участие в составлении документов по профилю деятельности	

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК		Оценка выполнения практических работ; оценки и отзывы экспертов по педагогической практике; комплексный экзамен по модулю.
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Иметь практический опыт		1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Иметь практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	Имеет практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	
Умение		1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Уметь принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	Умеет принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	
Уметь разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;	Умеет разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;	
Уметь осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Умеет осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	
Знание		1.Тесты 2.Контрольная работа 3.Эссе 4.Индивидуальный опрос 5.Фронтальный опрос 6.Письменный опрос
Знать организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);	Знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);	
Знать методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда;	Знает методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда;	
Знать порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.	Знает порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.	

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
Иметь практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №1-7, Задания к практическим занятиям №1-8, Вопросы к самостоятельной работе №1-4 (МДК.02.01);
Умение		

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Уметь принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Задания к практическим занятиям №3-4, Задания к практической подготовке №1-2 (МДК.02.01);
Уметь разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе №1-3, Задания к практическим занятиям №1-2 (МДК.02.01);
Уметь осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №3-4, Вопросы к самостоятельной работе №4-7 (МДК.02.01);
Знание		
Знать организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе №1-3, Задания к практическим занятиям №1-2 (МДК.02.01);
Знать методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда;	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Задания к практическим занятиям №3-4, Задания к практической подготовке №1-2 (МДК.02.01);
Знать порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.	ПК 2.2, ПК 2.1, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 14, ОК 13, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 1 (МДК.02.01);	Задания к практической подготовке №3-4, Вопросы к самостоятельной работе №4-7 (МДК.02.01);