

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 31.08.2023 21:33:32
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-методической работе
/Кадрышева Ж.А.
«02» марта 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки

Форма обучения - очная
(очная или заочная)

Уровень образования: - среднее общее образование

Год набора: 2021

Кизляр
2021

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Разработчик (и):

Сулейманов Бигрузи Бухаринович, к.и.н, доцент, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


_____ подпись

Рецензент:

Гарунов Сахрат Курбанович, помощник судьи Кизлярского городского суда Республики Дагестан

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


_____ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Протокол № 7 от «18» февраля 2021 г.

Председатель ЦМК  / Коваленко С.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| <u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u> | <u>4</u> |
| <u>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u> | |
| <u>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</u> | <u>5</u> |
| <u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО</u> <u>МОДУЛЯ.....</u> | <u>17</u> |
| <u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</u> <u>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ</u> <u>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</u> | <u>19</u> |
| <u>6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u> <u>ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ</u> <u>ЗДОРОВЬЯ.....</u> | <u>22</u> |

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи 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:

- в организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоении программы профессионального модуля:

Всего – 384 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 384 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 256 часов;

учебная практика 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «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 групп, 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 сферы. |
| 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

3.1 Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики). | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотренная практика) |
| | | | Всего, 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 |
| ОК 1 – ОК 14, ПК 2.1- ПК 2.2. | Раздел 1. «Организационно-управленческая деятельность» | 384 | 256 | 110 | - | 128 | - | | |
| ОК 1 – ОК 14, ПК 2.1- ПК 2.2. | Учебная практика, часов | 36 | | | | | | 36 | |
| ОК 1 – ОК 14, ПК 2.1- ПК 2.2. | Производственная практика, часов | 108 | | | | | | 108 | |
| | Всего: | 528 | 256 | 110 | - | 128 | - | 144 | - |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность»

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i> | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| | | очная | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» | | 528 | |
| МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах» | | 384 | |
| Раздел 1. | Управление как вид государственной деятельности | | |
| Тема 1.1. Управление как наука и учебная дисциплина. | Содержание учебного материала | 6 | 3 |
| | Понятие публичного и государственного управления. Основные этапы развития теории управления. Основные научные школы управления. | | |
| | Лабораторные работы | - | 3 |
| | Практические занятия: 1. Общие законы и закономерности управления. 2. Развитие науки управления в РФ. 3. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах». | 6 | |
| | Контрольные работы | - | |
| Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами. | 8 | | |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала | 10 | |

| | | | |
|--|--|----|---|
| Управление как социальный феномен. | Понятие, сущность и назначение управления. Управление как система. Структура системы управления. Процесс (механизм) управления. Комплексный характер социального управления. | | 3 |
| | Лабораторные работы | - | 3 |
| | Практические занятия: 4. Основные черты и виды управления. 5. Цели, принципы управления. 6. Функции управления. 7. Основные управленческие циклы процесса управления. 8. Правоохранительные органы как система управления. | 10 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 1.3. Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности. | Содержание учебного материала | 8 | 3 |
| | Понятие и задачи правоохранительных органов. Принципы государственного управления правоохранительными органами. Понятие правоохранительных органов. Правовой статус государственного служащего правоохранительных органов. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 9. Понятие и признаки правоохранительной деятельности. 10. Функции правоохранительных органов. 11. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах. 12. Виды ответственности государственных служащих. | 8 | 3 |
| | Контрольные работы | - | 8 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 1.4. | Содержание учебного материала | 8 | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Основы управления в судебных органах. | Понятие и признаки правосудия, его отличие от других форм государственной деятельности. Характеристика судебной системы РФ. Суды общей юрисдикции. Мировые суды. Понятие и основные признаки судебной власти. Назначение приемной суда. | | |
| | Лабораторные работы | - | 3 |
| | Практические занятия. 13. Конституционные принципы правосудия. 14. Понятие судебного звена и судебной инстанции. 15. Организация управления деятельностью районного суда. 16. Организация управления деятельностью Верховного Суда. | 8 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 1.5. Основы управления в системе Минюста России | Содержание учебного материала | 6 | 3 |
| | Задачи, функции и управление Минюстом РФ. Структура и полномочия Федеральной службы исполнения наказания. Структура и полномочия Федеральной службы судебных приставов. | | |
| | Лабораторные работы | - | 3 |
| | Практические занятия. 17. Управление Федеральной службой исполнения наказания. 18. Управление Федеральной службой судебных приставов. 19. Взаимодействие ФСИН и ФССП с судебными и иными правоохранительными органами. | 6 | |
| | Контрольные работы | - | |
| Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | | |
| Тема 1.6. Основы управления в органах прокуратуры. | Содержание учебного материала | 6 | 3 |
| | Характеристика системы органов прокуратуры. Полномочия прокурора при осуществлении прокурорского надзора. Принципы организации и деятельности прокуратуры. | | |
| | Лабораторные работы | - | 3 |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | Практические занятия. 20. Система и компетенция органов прокуратуры 21. Функции прокуратуры 22. Организация управления в органах прокуратуры. | 6 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Раздел 2. | Организация системы управления в органах внутренних дел | | |
| Тема 2.1. | Содержание учебного материала | 6 | 3 |
| Органы внутренних дел как организационная структура управления. | Задачи и полномочия Министерства внутренних дел России. Основные функции подразделений Министерства внутренних дел России. Управленческие отношения в органах внутренних дел. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 23. Территориальные органы внутренних дел, их структура, задачи, полномочия и функции. 24. Штабная функция как организационная форма обеспечения управления в органах внутренних дел 25. Роль руководителей в управлении органами внутренних дел. | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| Методы управления в органах внутренних дел. | Понятие и классификация методов управления. Административно-правовые и организационные методы управления. Организационно-регулирующие методы управления органами внутренних дел. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Сущность познавательно-программирующих методов управления в органах внутренних дел. | | |
| | Лабораторные работы | - | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| | <p>Практические занятия. 26. Методы управления как способы реализации функций управления 27. Убеждение и принуждение как универсальные методы управления в системе ОВД 28. Императивные методы управления в органах внутренних дел 29. Виды и содержание косвенных методов управления в органах внутренних дел</p> | 8 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 2.3. Организационные структуры управления в органах внутренних дел. | Содержание учебного материала | 6 | 3 |
| | Понятие организации. Понятие организационных звеньев. Особенности разделения управленческого труда в органах внутренних дел. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 30. Формальная и неформальная организация. 31. Типы организационных структур. 32. Формы распределения функций. | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач | 8 | |
| Тема 2.4. Документационное и информационное обеспечение управленческой деятельности в органах внутренних дел. | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| | Сущность, принципы и задачи информационного и документационного обеспечения управления. Организация информационного и документационного обеспечения управления в органах внутренних дел Организация документооборота в органах внутренних дел. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в органах внутренних дел России. Основные понятия информационно-аналитического обеспечения. Роль информационных центров, осуществляющих информационное обеспечение системы органов внутренних дел. | | |
| | Лабораторные работы | - | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | <p>Практические занятия.</p> <p>33. Делопроизводство в правоохранительных органах</p> <p>34. Организация работы с документами при соблюдении режима секретности, с учетом профиля деятельности правоохранительного органа</p> <p>35. Информационные системы ОВД и основные направления информационной поддержки правоохранительной деятельности.</p> | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Раздел 3. | Процесс управления в органах внутренних дел | | |
| Тема 3.1. | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в органах внутренних дел. | Понятие и признаки управленческих решений. Основания принятия управленческого решения. Классификация управленческих решений и требования, предъявляемые к ним. Методика подготовки и принятия оптимальных управленческих решений. Стадии выработки решений. Организация исполнения управленческих решений. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | <p>Практические занятия.</p> <p>36. Виды управленческих решений, разрабатываемых в системе органов внутренних дел, их выработка и принятие.</p> <p>37. Реализация (исполнение) управленческих решений</p> <p>38. Контроль за ходом исполнения решений. Оценка эффективности исполнения управленческих решений.</p> | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 3.2. | Содержание учебного материала. | 12 | 3 |
| Организация планирования работы в ОВД, контроль и оценка деятельности. | Сущность, цели, принципы и правовая основа планирования. Виды планов, разрабатываемых в ОВД. Основные требования, предъявляемые к содержанию и структуре планов. Организационное обеспечение выполнения плана. Сущность и назначение контроля в ОВД. Основные виды контроля в ОВД. | | |
| | Лабораторные работы | - | |

| | | | |
|---|---|----|---|
| | Практические занятия. 39. Организация планирования. 40. Формы ведомственного контроля 41. Оценка оперативно-служебной деятельности ОВД | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 3.3. Управление персоналом органов внутренних дел. | Содержание учебного материала | 12 | 3 |
| | Понятие управления персоналом. Кадровая стратегия и технология кадровой политики. Прохождение службы в органах внутренних дел. Требования, предъявляемые к кадрам. Отбор персонала и прием на работу. Организация работы с кадрами. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 42. Система обучения в органах внутренних дел. 43. Аттестация. Перемещения по службе 44. Социально-психологические аспекты работы с кадрами. | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 3.4. Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность. | Содержание учебного материала | 6 | 3 |
| | Характеристика предварительного расследования как второй стадии уголовного процесса. Управление в органах дознания и следствия. Характеристика правоохранительной деятельности органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, и управления ими | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 45. Организация и работа с кадрами в органах выявления и расследования преступлений 46. Характеристика правоохранительной деятельности органов осуществляющих оперативно-розыскную деятельность и дознание. 47. Особенности управления в органах предварительного следствия. | 6 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 3.5. Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности. | Содержание учебного материала | 14 | 3 |
| | Система органов обеспечения безопасности в РФ. Управление МВД России. Управление Федеральной службой безопасности. Управление Федеральной службой охраны. Управление Федеральной таможенной службой. Управление Федеральной службой войск национальной гвардии. Военная полиция в Российской Федерации. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. 48. Нормативно-правовая база обеспечения правопорядка и безопасности в РФ. 49. Субъекты и объекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности. 50. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации. 51. Координация деятельности в органах внешней разведки РФ и в федеральных органах охраны РФ. | 8 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Тема 3.6. Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов. | Содержание учебного материала | 10 | 3 |
| | Понятие, задачи и основные направления научной организации труда. Инновации в управлении органами внутренних дел. Совершенствование государственной системы профилактики правонарушений. Использование достижений науки и техники в деятельности правоохранительных органов. Организация управления ОВД в чрезвычайных обстоятельствах. | | |
| | Лабораторные работы | - | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | <p>Практические занятия:</p> <p>52. Формы индивидуального участия граждан в профилактике правонарушений.</p> <p>53. Формы предупреждения совершения правонарушений.</p> <p>54. Меры, осуществляемые в правоохранительных органах по противодействию коррумпированности сотрудников.</p> <p>55. Дисциплинарные проступки коррупционной направленности, уголовные коррупционные преступления, коррупционные административные правонарушения.</p> | 8 | 3 |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач. | 8 | |
| Всего | | 384 | |
| Учебная практика Виды работ: Изучение информационного и документационного обеспечения управления в органах внутренних дел. Изучение документооборота в органах внутренних дел с соблюдением режима секретности. Изучение документов и нормативных правовых актов в органах внутренних дел России. Изучение оснований принятия и стадий выработки управленческого решения. Изучение виды управленческих решений и планов, разрабатываемых в системе органов внутренних дел. Изучение форм ведомственного контроля и критериев оценка оперативно-служебной деятельности ОВД. | | 36 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Изучение системы планирования работы с личным составом в правоохранительных органах. Кадровый мониторинг. Изучение системы обучения личного состава в правоохранительных органах. Изучение принципов оценки результативности труда в правоохранительных органах. Изучение и разработка направлений совершенствования системы управления кадрами в правоохранительных органах. Изучение подходов к мотивации личного состава в организации и разработка рекомендаций по совершенствованию системы мотивации. Выполнение работ по документационному обеспечению управленческой деятельности: изучение проектов различных видов организационно-управленческой документации и участие в их составление. | | 108 | |
| Всего | | 528 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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 ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Кабинет 24 дисциплин права (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудован.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных места (столов 19шт., стульев 38шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 3х секционная 1шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Таблица 1 – Обеспечение дисциплины учебными изданиями

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ дополнительная литература | Книгообеспеченность | |
|--|---|----------------------------|---|
| | | Кол-во. экз. в библ. | Электронные ресурсы |
| Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. | Основная | - | https://urait.ru/bco/de/531546 |
| Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. | Основная | - | https://urait.ru/bco/de/509712 |
| Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. | Основная | - | https://urait.ru/bco/de/516177 |
| Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. | Основная | - | https://urait.ru/bco/de/523613 |
| Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. | Дополнительная | - | https://urait.ru/bco/de/531631 |
| Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. | Дополнительная | - | https://urait.ru/bco/de/513169 |

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|--|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru |

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|--|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru |
| 2 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru |

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность относится к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла.

Аудиторная работа студентов под руководством преподавателя проводится в форме лекционных и практических занятий. Самостоятельная внеаудиторная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и практическим занятиям модуля. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных практических работ, тестовых заданий, подготовки докладов и других форм текущего контроля.

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.02. При изучении данного профессионального модуля ПМ 02. и освоении программы МДК 02.01. междисциплинарная связь и опора осуществляется на такие общепрофессиональные дисциплины, как «Теория государства и права», «Административное право», а также на дисциплины профессионального модуля ПМ.01 - «МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», «МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности».

Программой профессионального модуля предусмотрено прохождение студентами учебной и производственной практики (по профилю специальности), в ходе которой формируется связь теоретических знаний и практических умений.

Для получения знаний в рамках профессионального модуля предусмотрены занятия в форме лекций, решение практических и ситуационных задач, самостоятельная работа студентов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю профессионального модуля ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность и специальности Правоохранительная деятельность.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты с наличием опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПК 2.1. Осуществлять организационно - управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях | Знать: организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; Уметь: принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных | Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования. Зачет по учебной и производственной практике (по профилю специальности) |
| ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | Знать: порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; Уметь: разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; | Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования. Зачет по учебной и производственной практике (по профилю специальности) |

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 | Проявление интереса к будущей профессии. Знать: базовые категории и институты теории государства и права, а именно: понятие государственного органа, механизма государства, правопорядка; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно мотивационной ориентации | Знать: критерии отбора кандидатов на должности работников правоохранительных органов и органов правосудия; Уметь: давать правильную оценку роли и | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при |

| | | |
|--|--|---|
| | значения выполнения должностных обязанностей в ОВД, в органах обеспечивающих безопасность, в органах осуществляющих правосудие. | выполнении работ по практике |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их профессиональность и качество | Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач в области управления в структуре правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность | Знать: теоретическое обоснование и алгоритм действий, при принятии управленческих решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными и ситуациями риска; Уметь: правильно организовать организационно-управленческую работу, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | Знать: понятие и значение служебной дисциплины на гражданской службе в правоохранительных органах; порядок разрешения индивидуальных и коллективных служебных споров. Уметь: разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития | Знать: систему источников права и систему нормативно-правовых актов РФ; Уметь: ориентироваться в источниках права, уметь находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: продемонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |

| | | |
|--|---|---|
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий | Знать: деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими | Знать: социально-психологические методы управления в системе ОВД; Уметь: различать психологические типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации управленческой работы. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать: значение и роль повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также виды и формы кадровой работы по повышению квалификации; Уметь: организовать работу по самообразованию. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации Уметь: строить управленческую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |
| ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону | Знать: природу и причины коррупционного поведения; соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления. Уметь: дорожить своей профессиональной честью, быть образцом неподкупности, моральной чистоты, скромности, а также осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |

| | | |
|--|---|---|
| | сотрудника правоохранительных органов. | |
| ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. | Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям; Уметь: правильно организовать и планировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике |

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии заявления осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения учебного корпуса, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.