

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 31.08.2023 21:19:15  
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



*Ж.А. Кадрышева* /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 - заочная  
(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>14</u>
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</u> <u>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ</u> <u>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....</u>	<u>16</u>
<u>6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</u> <u>ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ</u> <u>ЗДОРОВЬЯ.....</u>	<u>19</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 – 46 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	46	20	-	338	-		
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	
	<b>Всего:</b>	<b>528</b>	<b>46</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>338</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>-</b>

### 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) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
		очная	
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность»</b>		<b>528</b>	
<b>МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах»</b>		<b>384</b>	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Управление как вид государственной деятельности</b>		
<b>Тема 1.1. Управление как наука и учебная дисциплина.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	Понятие публичного и государственного управления. Основные этапы развития теории управления. Основные научные школы управления.		
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия:	-	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами.	18		
<b>Тема 1.2. Управление как социальный феномен.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	Понятие, сущность и назначение управления. Управление как система. Структура системы управления. Процесс (механизм) управления. Комплексный характер социального управления.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия:	-	

	Контрольные работы	-	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	26	
<b>Тема 1.3. Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	Понятие и задачи правоохранительных органов. Принципы государственного управления правоохранительными органами. Понятие правоохранительных органов. Правовой статус государственного служащего правоохранительных органов.		
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия: 1. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	20	
<b>Тема 1.4. Основы управления в судебных органах.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	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. 2. Понятие судебного звена и судебной инстанции.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	20	
<b>Тема 1.5. Основы управления в системе Минюста России</b>	Содержание учебного материала	2	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. 3. Взаимодействие ФСИН и ФССП с судебными и иными правоохранительными органами.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	16	
<b>Тема 1.6. Основы управления в органах прокуратуры.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	Характеристика системы органов прокуратуры. Полномочия прокурора при осуществлении прокурорского надзора. Принципы организации и деятельности прокуратуры.		
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия. 4. Организация управления в органах прокуратуры.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	16	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Организация системы управления в органах внутренних дел</b>		
<b>Тема 2.1. Органы внутренних дел как организационная структура управления.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	Задачи и полномочия Министерства внутренних дел России. Основные функции подразделений Министерства внутренних дел России. Управленческие отношения в органах внутренних дел. Территориальные органы внутренних дел, их структура, задачи, полномочия и функции.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 5. Роль руководителей в управлении органами внутренних дел.	2	3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	16	
<b>Тема 2.2.</b>	Содержание учебного материала	2	3

<b>Методы управления в органах внутренних дел.</b>	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	-	3
	Практические занятия.	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	26	
<b>Тема 2.3. Организационные структуры управления в органах внутренних дел.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	Понятие организации. Понятие организационных звеньев. Особенности разделения управленческого труда в органах внутренних дел.		
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия: 6. Формы распределения функций.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач	16	
<b>Тема 2.4. Документационное и информационное обеспечение управленческой деятельности в органах внутренних дел.</b>	Содержание учебного материала	2	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	-	3
	Практические занятия. 7. Организация работы с документами при соблюдении режима секретности, с учетом профиля деятельности правоохранительного органа.	2	
	Контрольные работы	-	

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	22	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Процесс управления в органах внутренних дел</b>		
<b>Тема 3.1. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в органах внутренних дел.</b>	Содержание учебного материала	2	3
	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	-	3
	Практические занятия. 8. Реализация (исполнение) управленческих решений. Контроль за ходом исполнения решений. Оценка эффективности исполнения управленческих решений.	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	22		
<b>Тема 3.2. Организация планирования работы в ОВД, контроль и оценка деятельности.</b>	Содержание учебного материала.	2	3
	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	-	3
	Практические занятия. 9. Организация планирования. Формы ведомственного контроля.	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	22		
<b>Тема 3.3. Управление персоналом органов внутренних дел.</b>	Содержание учебного материала	2	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	-	3
	Практические занятия: 10. Система обучения в органах внутренних дел. Аттестация. Перемещения по службе	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	22	
<b>Тема 3.4. Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.</b>	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия:	-	3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	20	
<b>Тема 3.5. Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности.</b>	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия.	-	3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	30	
<b>Тема 3.6. Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов.</b>	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия:	-	3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом, учебниками и нормативными правовыми актами, решение тестовых заданий и ситуационных задач.	26	
<b>Всего</b>		<b>384</b>	

<p><b>Учебная практика</b>  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.</p>	<b>36</b>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  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.</p>	<b>108</b>	
<b>Всего</b>	<b>528</b>	

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	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/531546">https://urait.ru/bco/de/531546</a>
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	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/509712">https://urait.ru/bco/de/509712</a>
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	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/516177">https://urait.ru/bco/de/516177</a>
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	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/523613">https://urait.ru/bco/de/523613</a>
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	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/531631">https://urait.ru/bco/de/531631</a>
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	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/513169">https://urait.ru/bco/de/513169</a>

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
2	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>

#### 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

<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>Знать: деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Знать: социально-психологические методы управления в системе ОВД; Уметь: различать психологические типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации управленческой работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике</p>
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>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.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>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.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>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</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике</p>

	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.