НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____ Л.Н. Цой
«27» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Профиль подготовки социально-экономический

Квалификация _юрист_____

Форма обучения _очная_____

Год набора__2021_____

Якутск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ОДОБРЕНО:
Научно-методической комиссией
Протокол № 34 от «25» июня 2021 г.

Председатель Л.Л.Маркова

РАССМОТРЕНО
на заседании отделения юриспруденции и правоохранительной деятельности

Протокол № 37 от «22» июня 2021 г.

Зав. отделением Д.А.Зайцева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……..4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……..7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……14

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……...16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

ПМ. Профессиональные модули

ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и профессиональная переподготовка на базе среднего профессионального образования по основным образовательным программам).

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате освоения профессионального модуля ообучающийся должен:

иметь практический опыт:

– 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.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении профессионального модуля:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий 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. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься саморазвитием, планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

ОК 13. Проявлять терпимость к коррупционному поведения, 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, необхожимый для социальной и профессиональной деятельности.

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.

1.4. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 226 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 154 час., включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 104 час.;

самостоятельной работы обучающегося –52 час.

Учебная практика – 36 час.

Производственная практика (по профилю специальности) – 36 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*154*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*104*
в том числе:	
практические работы	*52*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*48*
в том числе:	
работа с правовыми источниками	
работа со словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной литературой	
подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов	
составление схем/таблиц	
разработка формы документа	
подготовка докладов, презентаций	
работа с конспектом занятий	
выполнение индивидуального задания	
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Итоговая аттестация *в форме квалификационного экзамена*	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	**2**		**3**	**4**
МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах				
Тема 1. 1. Сущность и содержание управления	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Сущность и содержание управления. Понятие управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления. Процесс управления и его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность.		1,2
	2	Принципы управления и их классификация. Предмет, содержание и методы науки управления. Развитие науки управления.		
	3	Разработка проблем науки управления. Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов.		3
		Самостоятельная работа Работа с правовыми источниками. Работа со словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной специальной литературой. Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов.	2	
Тема 1.2. ***Организация системы управления***	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Системы управления. Понятие системы. Общая классификация системы. Основные элементы системы управления. Формально-логические признаки социальных систем. Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем.		1, 2
	2.	Организация системы управления в правоохранительных органах. Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.		
	3.	Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.		3
	Практические занятия:		**4**	
	1	Разновидности управления.		
	2	Системы управления. Функции управления.		
		Самостоятельная работа	6	

		Работа с правовыми источниками. Работа со словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной специальной литературой. Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов. Составление схем, таблиц.		
Тема 1.3. ***Методы управленческой деятельности* в правоохранительных органах**	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1	Методы управления в правоохранительных органах. Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов. Классификация методов управления и ее основания.		**1,2,3**
	2	Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами. Формы *выражения* методов управления.		
	Практические занятия		**6**	
	1	Тренинг. *Принятие оптимальных управленческих решений*		
		Самостоятельная работа Работа с правовыми источниками. Работа со словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной специальной литературой. Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов. Составление схем, таблиц.	**4**	
Тема 1.4. ***Организация системы информационного обеспечение управления в правоохранительных органах***	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1.	Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах. Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.		**2**
	2.	Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах. Факторы, **определяющие** характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов.		**3**
	3.	Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения. Основные принципы организации информационного обеспечения в системе правоохранительных органов. Технология информационного процесса в правоохранительных органах.		**3**
	Практические занятия:		**4**	
	1.	Развитие информационных технологий. Количество и качество информации.		

	2.	Источники информации.		
	3.	Компьютерные технологии в правоохранительных органах.		
	4.	Использование современных информационных систем для получения статистических данных.		
	5.	Проведение комплексного анализа оперативной обстановки на указанной территории на основе имеющихся данных.		
		Самостоятельная работа Работа с правовыми источниками. Работа со словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной специальной литературой. Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов. Составление схем, таблиц.	6	
Тема 1.5. Аналитическая работа в правоохранительных органах	**Содержание учебного материала:**		4	2
	1.	Аналитическая работа в правоохранительных органах. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.		
	2.	Основные компоненты оперативной обстановки, как объекта аналитической работы в ОВД. Общая методика осуществления аналитической работы. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Методика частного анализа. Методика прогнозирования. Оформление итоговых документов.		
	Практические занятия:		**6**	
	1	Составление аналитической справки.		
	2	Анализ деятельности и ресурсного обеспечения.		
		Самостоятельная работа Работа с конспектом занятий. Выполнение индивидуального задания.	4	
Тема 1.6. *Порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения в правоохранительных органах*	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1	Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. План работы - разновидность управленческого решения.		2
	2	Виды и формы управленческих решений в ОВД. Основные требования, предъявляемые к решениям в правоохранительных органах, и способы их обеспечения. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.		
	3	Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах и их подразделениях. Система планирования и виды планов. Общие требования, предъявляемые к		

		планам. Основные методы планирования.		
	Практические занятия:		**6**	
	1	Требования, предъявляемые к решениям.		
	2	Разъяснение порядка подготовки итоговых документов по реализации управленческого решения.		
	3	Система планирования в органах внутренних дел.		
		Самостоятельная работа Работа с конспектом занятий. Выполнение индивидуального задания.	4	
Тема 1.7. ***Организация исполнения управленческих решений* в правоохранительных органах**	**Содержание учебного материала:**		4	2
	1.	Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений. *Организация работы подчиненных*		
	Практические занятия:		**4**	
	1.	Методика оценки деятельности правоохранительных органов.		
	2.	Контроль за исполнением управленческих решений.		
		Самостоятельная работа Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов. Составление схем, таблиц. Подготовка докладов, презентаций. Работа с конспектом занятий. Выполнение индивидуального задания. Составление и заполнение образцов документов.	4	
Тема 1. 8. ***Контроль и учет результатов деятельности исполнителей***	**Содержание учебного материала:**		**4**	2
	1.	*Контроль и учет результатов деятельности исполнителей*. Оценка исполнения решения. Организация и методика его осуществления. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.		
	2.	Формы и методы контроля. Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.		
	Практические занятия:			
	1	Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов.	4	
		Самостоятельная работа Работа с конспектом занятий. Выполнение индивидуального задания. Составление и заполнение образцов документов.	4	
Тема 1.9. **Организация системы кадрового**	**Содержание учебного материала:**		**6**	2
	1	Организация работы с кадрами в правоохранительных органах. Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация.		

обеспечения в правоохранительных органах		Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Требования, предъявляемые к кадрам в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям правоохранительных органов.		
	2	Требования, предъявляемые к кадрам ОВД. Содержание кадровой функции. Субъекты осуществления кадровой функции в правоохранительных органах. Формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе сотрудников ОВД.		
	3	Роль руководителя в создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов. Стиль работы руководителя. Психологические типы руководителя.		3
	Практические занятия:		**6**	
	1	Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения и перемещения по службе.		
	2	Требования, предъявляемые к руководителям ОВД.		
	3	Правовой статус государственных служащих.		
	4	Формирование социально-психологического климата в коллективе сотрудников ОВД.		
		Самостоятельная работа Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов. Подготовка докладов, презентаций. Работа с конспектом занятий. Выполнение индивидуального задания. Составление и заполнение образцов документов.	4	
Тема 1.10. Делопроизводство в правоохранительных органах	**Содержание учебного материала:**		**6**	
	1.	Делопроизводство в правоохранительных органах. Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в правоохранительных органах.		2
	2.	Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах. Понятие документирования. Назначение и виды документов, составляемых в службах и подразделениях правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к документированию в системе правоохранительных органов.		
	3.	Общие правила составления и оформления документов. Процесс разработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационно-распорядительной документации.		3
	4.	Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.		
	Практические занятия:		**6**	
	1	Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных		

		материалов.		
	2	Подготовка текстов справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.		
	3	Хранение документов в электронном виде.		
		Самостоятельная работа Подготовка докладов, презентаций. Работа с конспектом занятий. Выполнение индивидуального задания.	4	
Тема 1.11. *Основные положения научной организации труда*	**Содержание учебного материала:**		**4**	
	1.	*Основные направления НОТ* и НОУТ. Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах. Научная организация управленческого труда (НОУТ) – необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительных органов.		2
	2.	Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов. Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов.		
	Практические занятия:		**6**	
	1	Кадровый мониторинг. Оценка результативности труда.		
	2	Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени.		
	3	Особенности организации рабочих мест сотрудников правоохранительных органов.		
		Самостоятельная работа Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов. Составление схем, таблиц. Составление и заполнение образцов документов.	**4**	
Итого			**152**	
Учебная практика			**36**	
Диф.зачет				
Производственная практика (по профилю специальности).			**36**	
Квалификационный экзамен				
Всего			**226**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству обучающихся,
2. Рабочее место преподавателя,
3. Учебный и иной дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- аудио-, видео - учебные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации профессионального модуля.

Основные источники:

1. Арестова, Е. Н.Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М., Издательство Юрайт, 2018.

2. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с.

1. Попова Н.М. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для СПО. М., Юрайт, 2017. 287 с. . http|| urait.ru/ 407742. Текст электронный.

Дополнительная литература:

3. Управление персоналом: учеб. пособие/ А.Я.Кибанов .- М.: Кнорус, 2018. –Рек. ЭС УМО

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.ppt.ru

4. www.jurpom.ru
5. www.teoria-praktika.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется педагогическим работником в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	**2**	**3**
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	**Уметь:** - осуществлять организационно - управленческие функции в рамках малых коллективов; **Знать:** - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности; **Иметь практический опыт:** - навыками по осуществлению организационно - управленческих функции.	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии Тестирование Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	**Уметь:** - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности; **Знать:** - основы документационного обеспечения управленческой деятельности; **Иметь практический опыт:** - навыками по осуществлению документационного обеспечения управленческой деятельности.	Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с

		докладами, анализ соответствующих статей актов Экспертная оценка на практическом занятии Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач

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**
1	**2**	**3**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знать:** **-** предметную область философии; - мировоззренческие и методологические основы; - основы юридического мышления; - роль философии в формирования ценностных ориентаций в профессиональной деятельности. **Уметь:** **-** ориентироваться в системе философского знания; **Иметь практический опыт:** **-** основами философского мышления	Результаты наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	**Уметь**: - ориентироваться в историческом прошлом России; **Знать:** **-** закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории; **Иметь практический опыт:** **-** знаниями об историческом прошлом России	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Защита докладов и презентаций; решение ситуационных задач; участие в

		ролевых играх
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Уметь:** **-** организовывать собственную деятельность выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач; **Знать:** **-** типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; **Иметь практический опыт:** - навыками выполнения служебных задач	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Защита докладов и презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	**Уметь:** **-** осуществлять деятельность по расследованию, предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; **Знать:** - организационно - правовые средства по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; **Иметь практический опыт:** **-** навыками по предупреждению и профилактике преступлений	Решение ситуационных задач Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	**Уметь:** **-** предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности; **Знать:** **-** методы и приемы по разрешению и предупреждению конфликтов в процессе профессиональной деятельности; **Иметь практический опыт:** **-** тактикой силового задержания и обезвреживания противника	Экспертная оценка на практическом занятии Решение ситуационных задач

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь:** **-** предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; **Знать:** **-** основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; **Иметь практический опыт:** - навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Уметь:** - управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; **Знать:** - состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; **Иметь практический опыт:** - основными методами и средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	**Уметь:** Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан; **Знать:** сущность этнокультурных и конфессиональных различий, возможности их учета при построении социальных отношений. **Иметь практический опыт:** - навыками организации социального взаимодействия в разнообразной этнокультурной и конфессиональной среде.	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	**Знать:** - моральные нормы и основы нравственного поведения для установления психологического контакта с окружающими; **Уметь:** - организовывать личное и профессиональное общение и поведение в	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии

	соответствии с моральными нормами; **Иметь практический опыт:** **-** навыками нравственного поведения	Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	**Знать:** - основные направления правовой профессиональной деятельности; **Уметь:** - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; **Иметь практический опыт:** - навыками организации научного исследования профессиональной деятельности	Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Знать:** - общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности поведения, их значение для профессионального развития; **Уметь:** - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; **Иметь практический опыт:** - навыками профессионального мастерства	Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	**Знать:** - профессиональные задачи; **Уметь:** **- в**ыполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; **Иметь практический опыт:** **-** навыками профессионального мастерства	Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Тест для

		проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	**Знать:** - социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления; **Уметь:** - осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных; **Иметь практический опыт:** - навыками по предупреждению и профилактике преступлений	Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов
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.	**Знать:** - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - способы самоконтроля за состоянием здоровья; тактику силового задержания и обезвреживания противника **Уметь:** - использовать физкультурно - оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку; - применять правомерные действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей; **Иметь практический опыт:** - навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности	Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов Защита докладов и презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх

		Экзамен квалификацион-ный

Общие требования к организации учебной практики (УП. 02.01)

Учебная практика проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения МДК 02.01. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении учебной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО. .

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ: - не связанной с выполнением производственного (физического Студенты при прохождении практики в организации обязаны: - изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц; - соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка; - строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации); - полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики. Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором. Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов

на практику, в соответствии с договором: – согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; обеспечивают: – практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; – безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов; - связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии составляет не более 35 часов в неделю. - продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше. Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности) (ПП.02.01)

Производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения МДК 02.01. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики колледжем осуществляется следующая работа: – заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне колледжа, в котором оговариваются сроки и

условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия.

Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от колледжа до начала практики; согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики; – проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики выдается бланк производственной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения; – издается приказ по колледжу, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики; – организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики; – разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики. Для оформления на практику студент обязан иметь следующие документы: – Паспорт – Студенческий билет – Дневник практики – Рабочую программу практики – Бланк производственной характеристики - Аттестационный лист

участвуют: – в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ: - не связанной с выполнением производственного (физического Студенты при прохождении практики в организации обязаны: - изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц; - соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка; - строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации); - полностью выполнять

задания, предусмотренные рабочей программой практики. Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором. Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором: – согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; обеспечивают: – практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; – безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов; - связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии составляет не более 35 часов в неделю. - продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше. Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины / профессионального модуля

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

1. Выступление с докладами

1.1 Примерная тематика

1.Становление и развитие науки социального управления в России.

2.Разработка проблем науки социального управления.

3. Организация системы социального управления.

4.Комплексное использование методов воздействия правоохранительных органов.

5.Информационные центры правоохранительных органов.

6. Технология информационного процесса в правоохранительных органах.

7.Задачи и принципы аналитической работы в правоохранительных органах.

8.Методика осуществления анализа.

9.Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах.

10.Содержание и методы аналитической работы в правоохранительных органах.

11.Разработка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах.

12.Социально-психологические аспекты кадровой работы в правоохранительных органах.

13.Стили руководства, их основные социально-психологические характеристики.

14.Назначение и виды документов в правоохранительных органах.

15.Обязанности сотрудников по организации и осуществлению делопроизводства.

16. Организация документооборота в правоохранительных органах.

17.Рациональная организация использования рабочего времени.

18.Кадры правоохранительных органов и предъявляемые к ним требования.

19.Способы и методы разрешения конфликтов в правоохранительных органах.

1.2. Критерии оценки.

- оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему показателями компетенции **«знать», «уметь» и «владеть»** (продвинутый уровень), проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, изучившему рекомендованную основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;

оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему показателями компетенции **«знать» и «уметь»** (базовый уровень), проявившему полное знание программного материала по дисциплине, изучившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему показателями компетенции **«знать»** (минимальный уровень), т. е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, но допустившему неполные или слабо аргументированные ответы, испытывающему затруднения в выполнении практических заданий на экзамене;

оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из показателей компетенции, т. е. обнаружившему значительные пробелы в знании программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

2. Тестирование.

2.1. Тестовые задания

1 часть, содержит варианты ответов, из которых необходимо выбрать правильный (правильные).

2 часть, требует внести правильный ответ вместо пропусков.

1 часть.

1. По своему содержанию труд бывает…

а) простым и сложным;

б) физическим и умственным;

в) привлекательным и непривлекательным;

г) творческим и репродуктивным.

2. К элементам и направлениям научной организации труда можно отнести…

а) разделение и кооперация труда;

б) нормирование труда;

в) дисциплину труда;

г) условия труда.

3. К техническим направлениям и требованиям при организации рабочего места в ОВД относится:

а) обеспечение наиболее рационального способа соединения средств и предметов труда с работниками путем оптимального расположения всех

элементов рабочего места в его пределах и наиболее рационального обслуживания рабочего места;

б) оснащение рабочего места всем необходимым для выполнения работ;

в) достижение при организации рабочих мест необходимого соответствия технических и организационных факторов рабочего места психофизическим особенностям работающих.

4. Функция научной организации труда, которая направлена на выработку дисциплины труда, развитие трудовой активности- это

а) воспитательная и активизирующая;

б) оптимизирующая;

в) формирование эффективного работника;

г) трудощадящая.

5. Неверно, что …относят к санитарно-гигиеническим факторам внешней среды на предприятии:

а) загозованность;

б) освещенность;

в) шум и и вибрацию.

г) физическую тяжесть труда.

6 …это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника:

а) параметры производственной среды;

б) производственные факторы;

в) охрана труда;

г) условия труда.

7. Комплекс научных знаний и передового опыта, реализованных в менеджменте персонала с целью объединения коллектива в едином рабочем процессе, эффективного использования материальных и трудовых ресурсов, - это

а) экономические и трудовые результаты деятельности;

б) научная организация труда;

в) ресурсные результаты трудовой деятельности.

8. При планировке рабочего места предъявляется требование…

а) к расстановке работников по рабочим местам;

б) к безопасности труда;

в) к закреплению за работником определенных обязанностей

г) к экономии физиологических усилий.

9. По условиям различают такие виды труда, как:

а) физический и умственный;

б) вредный и невредный;

в) наземный и подземный;

г) простой и сложный.

10. …действий проявляется в том, что на осуществление трудовой деятельности затрачивается определенная физическая и умственная энергия:

а) энергозатратность;

б) результативность;

в) общественная полезность;

г) целесообразность.

2 часть.

1. Организация труда в правоохранительных органах – это …….

2. Ресурсосберегающая функция НОТ – это …..

3. Организация труда в ОВД позволяет решить следующие задачи:…

4. Основным методом организации труда в ОВД является ….

5. …. – задача научной организации труда, заключается в создании условий режимов труда и отдыха, материального и морального стимулирования.

3. Выполнение практических заданий (ситуационные задачи).

Составить:

а) Схему системы социального управления (субъект, объект, прямые и обратные связи, внешняя среда функционирования системы). Описать основные признаки, которые должна иметь система управления.

б) Схемы линейного, функционального и смешанного типов организационных структур управления.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Перечень вопросов к диф. зачету:

1. Сущность и классификация методов управления, реализуемых в учреждениях правоохранительной системы.
2. Задачи и основные направления научной организации труда (НОТ).
3. Задачи и принципы аналитической работы. Основные направления аналитической работы.
4. Значение информации в социальном управлении. Ее принципы и система.
5. Инспектирование – как основная форма ведомственного контроля.
6. Информационные системы. Их виды и назначение.
7. Исследование отдельных компонентов оперативной обстановки в исправительных учреждениях.
8. Факторы, влияющие на состояние порядка исполнения и отбывания наказания.
9. Классификация административных методов в управлении.
10. Классификация управленческих решений.
11. Классификация управленческой информации.
12. Методы сбора и обработки информации.
13. Моральное и материальное стимулирование личного состава как фактор повышения эффективности деятельности.
14. Организационное обеспечение аналитической работы.
15. Организация и методика осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений.
16. Организация и методика планирования деятельности.
17. Организация исполнения управленческих решений как основная рабочая стадия управленческого цикла.
18. Основные направления аналитической работы.
19. Основные этапы стадии разработки управленческих решений.
20. Оценка деятельности как функция управления.
21. Планирование работы в деятельности. Его особенности и виды.
22. Подготовка и оформление информационно-аналитических материалов.

23. Понятие и виды управленческих решений.
24. Признаки управленческих решений.
25. Понятие и характерные черты методов социального управления.
26. Понятие оперативной обстановки. Особенности оценки оперативной обстановки в деятельности исправительных учреждений.
27. Понятие, система и признаки социального управления.
28. Правовые формы выражения методов управления.
29. Предмет и система дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».
30. Процесс реализации контроля, виды контроля.
31. Понятие и содержание процесса управления.
32. Социально-психологические методы управления.
33. Системы управления: понятие и характеристика. Организационная структура системы управления.
34. Субъекты и формы контроля в деятельности.
35. Субъекты управления, их компетенция.
36. Сущность и задачи контрольной деятельности.
37. Типология методов и стилей руководства.
38. Требования, предъявляемые к системе управления.
39. Требования, предъявляемые к планам.
40. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
41. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления.
42. Управление: понятие, содержание.
43. Факторы, определяющие условия труда сотрудников.
44. Основные функции учреждений и органов.
45. Реализация штабной функции.
46. Экономические методы управляющего воздействия.
47. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
48. Соотношение основных, обеспечивающих функций и функций общего руководства в учреждениях и органах различного уровня.
49. Понятие и содержание чрезвычайного обстоятельства и чрезвычайной ситуации.
50. Управление силами и средствами учреждений и органов в особых условиях.
51. Типы организационных структур управления и их характеристика.

52. Основные стадии процесса подготовки управленческих решений в и их характеристика.

53. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.

54. Понятие оперативного штаба, его основные задачи и функции.

55. Контроль за исполнением решений, коррегирование в процессе управления.

56. Общие принципы социального управления.

57. Основные категории социального управления.

58. Задачи, виды и формы контроля. Требования к контролю.

59. Сущность методов управления.

60. Организация взаимодействия и координация.

Критерии оценки:

Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл за 1 раздел	Максимальный балл за 2 раздел	Всего
Текущий контроль			
Посещение лекционных занятий	5	5	10
Работа на практических и семинарских занятиях	10	10	20
Выполнение домашней работы	10	10	20
Итого текущий контроль	25	25	50
Рубежный контроль			
Тестовый контроль	10	10	20
Итого рубежный контроль	10	10	20
Всего за текущий и рубежный контроль	**35**	**35**	**70**
Промежуточная аттестация по дисциплине			
ДЗ			30
Нарастающим итогом			**100**