

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Начальник Сызранского ЛО
МВД России на транспорте
Р.М. Байгулов

«30» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СПК»

О.Н.Шиляева

«01» июля 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Сызрань, 2021

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией профессионального
цикла специальностей/профессии 08.02.09,
15.02.01, 20.02.04, 23.02.02, 23.02.07, 40.02.02

Протокол № 11 от «30» _____ июня _____ 2021 г.

Председатель _____ С.В.Дронова

Разработчик: Накрайникова С.И., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ
«СПК»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 509.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	36
7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	37

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «СПК» в части освоении основного вида деятельности: организационно-управленческая.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке персонала организаций и предприятий.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля

Обязательная часть

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

Вариативная часть направлена на увеличение времени, необходимого на реализацию обязательной части профессионального модуля.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	437
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	147
Курсовая работа/проект (при наличии)	не предусмотрено
Учебная практика	72
Производственная практика	144
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: подготовка к практическим занятиям, ответы на вопросы, решение задач, работа с документацией.	74
Промежуточная аттестация в форме	квалификационного экзамена

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности организационно-управленческая, в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:

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

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной ориентации
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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
ПК 2.1 – ПК 2.2	Раздел 1 Основы управления в правоохранительных органах	221	147	126	-	74	-	-	-
ПК 2.1 – ПК 2.2	Учебная практика	72						72	-
ПК 2.1 – ПК 2.2	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144							144
	Всего:	437	147	126	-	74	-	72	144

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4	5
МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах			221		
Раздел 1 Основы управления в правоохранительных органах			221		
Тема 1.1. Основные понятия, предмет и система дисциплины «Правоохранительные и судебные органы РФ»	Содержание	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	2	1	ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1. Понятие, система и задачи правоохранительных и судебных органов РФ.				
	Лабораторные работы	не предусмотрено			
	Практические занятия	не предусмотрено			
Тема 1.2. Судебная власть и правосудие в РФ	Содержание	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	2	1	ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1. Понятие и основные признаки судебной власти.				
	Лабораторные работы	не предусмотрено			
	Практические занятия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических	2	3	
1. Решение практических ситуаций по теме: «Судебная власть и правосудие в РФ»					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		дисциплин			
Тема 1.3. Судебная система РФ	Содержание	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	16		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1. Понятие судебной системы.			1	
	2. Понятие и функции судебной системы.			1	
	3. Характеристика судебной системы.			1	
	4. Судебная система в РФ.			1	
	5. Арбитражные суды в РФ.			1	
	6. Деятельность и состав Арбитражных судов в РФ.			1	
	7. Конституционный суд в РФ.			1	
	8. Функции Конституционного суда в РФ.	1			
	Лабораторныеработы	не предусмотрено			
	Практические занятия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	8		
1. Решение практических ситуаций подведомственности судам общей юрисдикции.	2				
2. Решение практических ситуаций подведомственности судам общей юрисдикции.	2				
3. Решение практических ситуаций по теме: «"Конституционный суд в РФ"».	2				
Тема 1.4. Прокуратура РФ	Содержание	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1. Понятие деятельности прокуратуры в РФ.			1	
	2. Понятие, задачи прокуратуры в РФ.			1	
	3. Задачи деятельности прокуратуры в РФ.			1	
	4. Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ.			1	
	5. Деятельность прокуратуры в РФ	1			
	Лабораторныеработы	не предусмотрено			
Практические занятия	Кабинет	6			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
	1.	Решение практических ситуаций по теме: «Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ»	гуманитарных и социально-экономических дисциплин		2		
	2.	Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ			2		
Тема 1.5. Органы обеспечения и охраны порядка и безопасности в РФ.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	7		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2	
	1.	Органы обеспечения безопасности в РФ.			1		
	2.	Органы обеспечения безопасности в РФ., Функции.			1		
	3.	Органы внутренних дел РФ.			1		
	4.	Деятельность органов внутренних дел РФ.			1		
	5.	Органы юстиции РФ.			1		
	6.	Функции, подчиненность органов Юстиции РФ.			1		
	7.	Управленческая структура "Органов юстиции РФ".			1		
	8.	Управленческая структура «Деятельности органов внутренних дел РФ».			1		
	9.	Взаимодействие правоохранительных органов с ОВД РФ.	1				
	Лабораторные работы			не предусмотрено			
	Практические занятия			Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	8		
	1.	Анализ состава, структуры и задач, стоящих перед органами обеспечения безопасности РФ.	2				
2.	Анализ состава, структуры и задач полиции.	2					
3.	Анализ полномочий судебных приставов и их взаимодействие с судам.	2					
Тема 1.6. Органы по правовому обеспечению	Содержание		Кабинет гуманитарных и	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы			
и правовой помощи в РФ	1.	Адвокатура в РФ.	социально-экономических дисциплин		1				
	2.	Нотариат в РФ.			1				
	3.	Частные детективные и охранные службы			1				
	Лабораторные работы		не предусмотрено						
	Практические занятия		не предусмотрено						
Тема 1.7. Осуществление организационно управленческих функций	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2			
	1.	Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления.			1				
	2.	Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления.			1				
	3.	Процесс управления, его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация.			1				
	4.	Процесс управления, его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация.			1				
	5.	Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов. Разработка проблем науки социального управления.			1				
	Лабораторные работы				не предусмотрено				
	Практические занятия				Кабинет		6		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	1.	Управление как общественный институт.	гуманитарных и социально-экономических дисциплин		2	
	2.	Методы управления.			2	
Тема 1.8. Организация системы управления в правоохранительных органах.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Система социального управления. Понятие системы. Общая классификация системы. Основные элементы системы управления. Формально-логические признаки социальных систем.			1	
	2.	Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем.			1	
	3.	Организация системы управления в правоохранительных органах. Органы внутренних дел как функциональная (целевая) система управления.			1	
	4.	Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов.			1	
	5.	Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.			1	
	6.	Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.			1	
	Лабораторные работы		не предусмотрено			
Практические занятия		Кабинет	6			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	1.	Составление схем организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.	гуманитарных и социально-экономических дисциплин		2	
	2.	Разновидности управления.			2	
	3.	Системы управления. Функции управления.			2	
Тема 1.9. Методы управления в правоохранительных органах	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.			1	
	2.	Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.			1	
	3.	Классификация методов управления и ее основания.			1	
	4.	Административные, экономические, социально психологические методы управления. Комплексное использование методов воздействия правоохранительных органов.			1	
	5.	Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами. Формы выражения методов управления.			1	
	Лабораторные работы		не предусмотрено			
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		
	1.	Классификация методов управления.			2	
2.	Использование методов воздействия правоохранительных органов.	2				
Тема 1.10. Система информации и	Содержание		Кабинет гуманитарных и	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие информации. Информационный			1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы			
информационное обеспечение управления в правоохранительных органах		характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.	социально-экономических дисциплин						
	2.	Понятие системы информации. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления и основания классификации.			1				
	3.	Требования, предъявляемые к информации.			1				
	4.	Понятие и задачи информационного обеспечения управления. правоохранительных органах. Информационные центры правоохранительных органов. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов.			1				
	5.	Основные принципы организации информационного обеспечения в системе правоохранительных органов. Технология информационного процесса в правоохранительных органах. Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения.			1				
	Лабораторныеработы				не предусмотрено				
	Практические занятия				Кабинет				
	1.	Развитие информационных технологий. Количество и качество информации. Источники			гуманитарных и социально-		6	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		информации.	экономических дисциплин			
	2.	Компьютерные технологии в правоохранительных органах.			2	
Тема 1.11. Аналитическая работа в правоохранительных органах.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Содержание, цели, и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к аналитической работе.			1	
	2.	Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.			1	
	3.	Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.			1	
	4.	Организационное обеспечение аналитической работы.			1	
	5.	Организационно-инспекторские (штабные) аппараты ОВД и их функции по осуществлению аналитической работы.			1	
	6.	Основные направления совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах.	1			
	Лабораторные работы		не предусмотрено			
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	8		
	1.	Использование современных информационных систем для получения статистических данных.			2	
2.	Проведение комплексного анализа оперативной обстановки на указанной территории на основе имеющихся данных.	2				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	3.	Составление аналитической справки.			2	
	4.	Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах.			2	
Тема 1.12. Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие управленческого решения.. Виды управленческих решений., принимаемых в правоохранительных органах. План работы-разновидность управленческого решения.				
	2.	Субъекты подготовки и принятия различных видов решений. 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 правоохран органах и их подразделениях. Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов.				
	4.	Роль инспекторского и и оперативного состава в разработке планов				
	5.	Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.				
	Лабораторныеработы		не предусмотрено			
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-			
	1.	Разъяснение порядка подготовки итоговых документов по реализации управленческого	Кабинет гуманитарных и социально-	8	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		решения.	экономических дисциплин			
	2.	Разработка на основе аналитических данных и нормативных предписаний в план оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.			2	
	3.	Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.			2	
Тема 1.13 Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	9		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений.			1	
	2.	Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений. Уяснение и детализация управленческих решений. Содержание процесса детализации управленческих решений.			1	
	3.	Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж, обучение. Основные правила выбора исполнителей.			1	
	4.	Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий.			1	
	5.	Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика			1	
	Лабораторные работы				не предусмотрено	
Практические занятия		Кабинет	6			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1.	Методика оценки деятельности правоохранительных органов.	гуманитарных и социально-экономических дисциплин		2	
	2.	Оценка деятельности сотрудников правоохранительных органов по имеющимся показателям. Подготовка итоговых документов.			2	
Тема 1.14. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения решения. Виды и формы контроля.			1	
	2.	Организация и методика осуществления контроля.. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.			1	
	3.	Оценка основных направлений деятельности правоохранительных органов. Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.			1	
	Лабораторныеработы		не предусмотрено			
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		
	1.	Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.			2	
	2.	Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов.	2			
Тема 1.15 Организация работы с кадрами в правоохранительных органах	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических	14		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров.			1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2. Требования, предъявляемые к кадрам в правоохранительных органах.	дисциплин		1	
	3. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям правоохранительных органов.			1	
	4. Содержание кадровой функции. Субъекты осуществления кадровой функции в правоохранительных органах.			1	
	5. Правовое регулирование трудовых отношений. Социальная защита и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов.			1	
	6. Формирование оптимального социальнопсихологического климата в коллективе сотрудников правоохранительных органов.			1	
	7. Роль руководителя в создании благоприятного социально -психологического климата в коллективе сотрудников правоохранительных органов.			1	
	8. Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов. Стиль работы руководителя. Психологические типы руководителей.			1	
	Лабораторныеработы			не предусмотрено	
	Практические занятия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических	6		
	1. Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения со			2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	службы, перемещения по службе, назначение испытательного срока и т.д.		дисциплин			
Тема 1.16. Организация документационного обеспечения управления в правоохранительных органах.	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	10		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в правоохранительных органах. Виды и задачи делопроизводства в правоохранительных органах			1	
	2.	Субъекты делопроизводства в правоохранительных органах. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по организации и осуществлению делопроизводства.			1	
	3.	Компьютеризация делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления правоохранительных органов.			1	
	4.	Государственная тайна и режим секретности.			1	
	5.	Документы, содержащие государственную тайну.			1	
	Лабораторные работы		не предусмотрено			
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	10		
	1.	Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации.			2	
	2.	Режим обмена конфиденциальной документированной информацией. Документы, содержащие государственную тайну.			2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	3.	Режим обмена конфиденциальной документированной информацией.			2	
	4.	Документы, содержащие государственную тайну.			2	
Тема 1.17. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	8		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1.	Понятие документирования. Назначение и виды документов, составляемых в службах, подразделениях правоохранительных органов			1	
	2.	Требования, предъявляемые к документированию в системе правоохранительных органов.			1	
	3.	Общие правила составления и оформления документов. Процесс разработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационно-распорядительной документации.			1	
	4.	Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах.			1	
	Лабораторные работы				не предусмотрено	
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		
	1.	Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.			2	
	2.	Подготовка текстов справок, рапортов, на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.			2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
Тема 1.18. Документооборот в правоохранительных органах.	Содержание		6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2	
	1.	Понятие документооборота в ОВД. Требования предъявляемые к документообороту. Основные стадии документооборота и их характеристика.		1		
	2.	Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, методы его организации и субъекты.		1		
	3.	Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.		1		
	Лабораторные работы		не предусмотрено			
	Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	10		
	1.	Особенности обработки поступающей документации.				2
	2.	Особенности обработки исходящей документации.				2
	3.	Организация контроля за исполнением документа.				2
	4.	Хранение документов в электронном виде.	2			
Тема 1.19. Понятие, цели и задачи основных направлений НОТ в правоохранительных органах	Содержание		9		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2	
	1.	Понятие, цели и задачи основных направлений НОТ в правоохранительных органах.		1		
	2.	Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.		1		
	3.	Научные организации управленческого труда (НОУТ) – необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительной деятельности.		1		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
	4. Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах.			1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено			
	Практические занятия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин			
	1. Особенности организации рабочих мест сотрудников правоохранительных органов на месте происшествия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	4	2	
Тема 1.20. Рационализация трудовых процессов в деятельности сотрудников правоохранительных органов	Содержание	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин			ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
	1. Понятие рациональной организации рабочего времени. Методы учета и анализа затрат рабочего времени. Цели и сущность личного планирования работы. Методика личного планирования работы сотрудниками правоохранительных органов.	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	4	1	
	2. Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение. Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов правоохранительных органов.			1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено			
	Практические занятия	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин			
	1. Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени, улучшения условий труда.	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	8	2	
2. Выполнение заданий и решение проблемных			2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		ситуаций, касающихся планирования рабочего времени, улучшения условий труда.				
	3.	Кадровый мониторинг. Оценка результативности труда.			2	
	4.	Мотивация личного состава.			2	
Тема 1.21 Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов	Содержание		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2
1.	Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов. Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов	1				
2.	Основные требования, предъявляемые к организации рабочего места сотрудника правоохранительных органов. Оборудование рабочего места сотрудника	1				
Лабораторные работы		не предусмотрено				
Практические занятия		Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	6			
1.	Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов. Оборудование рабочего места сотрудника.			2		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2: 1. Подготовка к практическим занятиям. 2. Ответы на вопросы. 3. Решение задач. 4. Работа с документацией.				74		ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2 ПК 1.5., ПК 1.7

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение и разработка направлений совершенствования системы управления кадрами в правоохранительных органах. 2. Компьютеризация делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления правоохранительных органов. 3. Организация работы с кадрами в правоохранительных органах					
Тематика курсовых работ (проектов)			–		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			–		
Учебная практика Виды работ: 1. Изучение требований, предъявляемых к кандидатам в судьи в РФ. 2. Принятие решения в смоделированной нестандартной ситуации. 3. Изучение истории развития прокуратуры России. 4. Составление сравнительной таблицы судебных инстанции РФ. 5. Изучение порядка назначения на должность сотрудников прокуратуры РФ. 6. Изучения условий и порядка приобретения статуса адвоката, порядка приостановления и прекращения статуса. 7. Разработка плана работы по защите. 8. Изучение требований, предъявляемых к кандидатам на должность полицейского. 9. Составление плана неотложных действий сотрудников ОВД при поступлении сообщения об угрозе совершения террористического акта.			72	ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2 ПК 1.5., ПК 1.7	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Изучение системы планирования работы с личным составом в правоохранительных органах. Кадровый мониторинг. 2. Изучение системы обучения личного состава в правоохранительных органах. 3. Изучение принципов оценки результативности труда в правоохранительных органах.			144	ОК 1-14, ПК 2.1 – ПК 2.2 ПК 1.5., ПК 1.7	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<p>4. Изучение и разработка направлений совершенствования системы управления кадрами в правоохранительных органах.</p> <p>5. Изучение подходов к мотивации личного состава в организации и разработка рекомендаций по совершенствованию системы мотивации.</p> <p>6. Выполнение работ по документационному обеспечению управленческой деятельности: изучение проектов различных видов организационно-управленческой документации и участие в их составление.</p>					
Консультации			—		
Промежуточная аттестация			—		

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ требует наличия учебного кабинета «Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин», полигон для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, стрелковый тир.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- специальные технические средства;
- раздаточный материал в виде моделей различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- презентации;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся;
- экспериментальная площадка для моделирования различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, могущие возникнуть в профессиональной деятельности.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- стрелковый тир, специальная оперативно-служебная техника, следственный чемоданчик, криминалистическое оборудование, плазменная панель, материалы уголовных дел.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- классная доска;
- экран.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на учебной практике: оснащенность современными аппаратно – программными средствами.

Производственная практика должна проводиться в правоохранительных органах.

4.2 Информационное обеспечение

Основные источники

Для преподавателей

1. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон РФ от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.
3. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1336.
4. Приказ МВД России от 11 февраля 2010 г. № 80 «О морально психологическом обеспечении оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Приказ МВД России от 4 декабря 2006 года № 987 «О документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Приказ МВД России от 6 марта 1995 года № 84 «О формировании Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Приказ МВД России от 7 марта 1995 года № 89 «Об организации деятельности Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Приказ МВД России от 26 февраля 2002 года № 174дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей системы органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Приказ МВД России от 18 октября 2005 года № 840 «Об организации планирования в системе МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
10. Приказ МВД России от 30 декабря 2005 года № 1167 «Об утверждении
11. Регламента внутренней организации Министерства внутренних дел Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями).
13. Приказ МВД России от 5 октября 2005 года № 815 «Об организации и проведении инспектирования и контрольных проверок деятельности органов внутренних дел» (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).

13. Ежова О.Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. - Самара: СЮИ ФСИН России, 2015.
14. Маркушин А. Г., Казаков В. В. Основы управления в органах внутренних дел: учебник. - 2-е изд., пер. и доп. -М.: Юрайт, 2019.
15. Абдурахманов А.А. Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2015.
16. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015.
17. Воронов А.М. Процесс управления в органах внутренних дел: Учебное пособие.- М.: ВНИИ МВД России, 2016.
18. Ежова О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. -Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2015.

Для студентов

- 1.Миронов А.Н. Правоохранительные органы: учеб.пособие. – М.: ФорумИнфра, 2005.
2. Зуйков Г.Г., Черненко Г.И., Яськов Е.Ф. Научная организация труда в органах внутренних дел: Учебное пособие. - М.: Академия МВД России, 2016.- 267с.
3. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Правила оформления служебного кабинета. 2е изд. -М.: Дашков и К, 2016.
4. Черных В.В. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера. Учебное пособие. М.: Академия управления МВД России, 2016.
5. Абдурахманов А.А. Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2015.
6. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015.
7. Бычков В.В. Расследование коррупционных преступлений, связанных с подкупом. Учебное пособие. Челябинск: Челябинский юридический МВД России, 2015.
8. Воронов А.М. Процесс управления в органах внутренних дел: Учебное пособие.- М.: ВНИИ МВД России, 2016.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Ежова О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. –Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2015.
2. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник для вузов. - М., 2016.
3. Костенников М.В., Кукарин А.В. Административно-правовое регулирование обеспечения собственной безопасности и противодействия коррупции в ОВД. Учебное пособие. М.: ВИПН МВД России, 2016.

4. Костенников М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы. Учебное пособие. М.: ЮНИТИ- ДАНА: Закон и право, 2016.

Для студентов

1. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник для вузов. - М., 2016.

2. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Экспериментальная юридическая психология. Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

3. Кишкель Е.Н. Управленческая психология. М., Высшая школа, 2015.

4. Тихомирова М.К. Кадровое делопроизводство. Образцы правовых документов. Издание четвертое, дополненное. М.: ИД «Тихомиров» 2016.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность производится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение общепрофессиональных дисциплин ОП.03. Административное право.

При проведении практических занятий деление группы обучающихся на подгруппы не проводится.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практики, выполнения курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, проведение лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, осуществляющих руководство производственной практикой:

– высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным;

– 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 групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, – обеспечивать и управлять) - осуществлять контроль и учет результатов деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – тестирование; – экспертная оценка на практическом занятии; – экспертная оценка выполнения практического задания; – зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; – квалификационный экзамен по модулю.
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать планирующую, отчетную и – другую управленческую документацию. 	<ul style="list-style-type: none"> – тестирование; – экспертная оценка на практическом занятии; – экспертная оценка выполнения практического задания; – зачеты по учебной, производственной практике и по разделам профессионального модуля; – квалификационный экзамен по модулю.

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	<ul style="list-style-type: none"> – проявляет интерес и участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях) 	<ul style="list-style-type: none"> – интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	<ul style="list-style-type: none"> – планирует свою деятельность; – определяет методы и способы решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> – интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в

	– своевременно выполняет задания	процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; – оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	– самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; – выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи;	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	– использует информационные технологии в работе; – использует электронные и интернет ресурсы;	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; – соблюдает нормы публичной речи и регламент; – при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); – взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения;	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрирует собственную деятельность в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями; – демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	деятельности;	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	– выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов; – грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	– знает инновации в области профессиональной деятельности	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	– демонстрирует готовность к исполнению воинской обязанности	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– проявляет деловую культуру, – соблюдает нормы делового этикета, – соблюдает этические нормы	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	– проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	– проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

		образовательной программы
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	– организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Понятие социального управления, его виды, система управления, структура и ее функции.	дискуссия	ОК 1, ОК 2, ОК 7
2	Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.	эвристическая беседа	ОК 1, ОК 2, ОК 7
3	Функции управления в правоохранительных органах	мозговой штурм	ОК 1, ОК 2, ОК 11, ПК 2.1
4	Деловая игра «Поведение в конфликтной ситуации»	деловая игра	ОК 11, ПК 2.1

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию