

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки (ППССЗ) по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области правоохранительной деятельности, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 45417 Охранник ведомственной охраны, 26409 Секретарь суда, 26463 Следователь (средняя квалификация), 26758 Судебный пристав, 27529 Частный детектив и 27933 Юрисконсульт (средняя квалификация) в рамках специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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	Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах	96	64	24		32		-	
ПК 2.1, 2.2	Раздел 2. Документационное обеспечение управления в правоохранительной деятельности	242	98	56		72		72	
ПК ПК 2.1, 2.2	Раздел 3. Управленческие решения в правоохранительных органах	120	80	36		40		-	

	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	180							72
	Всего:	638		116		144		72	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю Организационно-управленческая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах		96	
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах			
Тема 1.1. «Основы управления в правоохранительных органах» как учебная дисциплина	Содержание	4	OK 1, OK 2, OK 3, OK 5, OK 10, OK 12
	Сущность и принципы государственного управления. Предмет и система курса «Основы управления в правоохранительных органах». Связь курса «Основы управления в правоохранительных органах» с другими юридическими дисциплинами.		
	Практические занятия: На вопрос преподавателя студент ответил, что у каждой отрасли права и учебной дисциплины есть свой предмет и метод регулирования. Дайте оценку указанному ответу. Назовите предмет изучения курса и его отличие от предмета отраслевого правового регулирования. Свяжите ответ с системой учебной дисциплины.	2	
Тема 1.2 Основы	Содержание	10	

управления в судебных органах	Понятие и признаки правосудия, его отличие от других форм государственной деятельности. Конституционные принципы правосудия. Организация деятельностью районного суда. Организация управления судов субъектов РФ. Управление деятельностью Верховного суда РФ. Управление деятельностью арбитражных судов. Администрация суда.			OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 9, OK 10, OK 12, OK 13, OK 14, ПК 2.1
	Практические занятия:		6	
	1	Анализ Регламента Конституционного Суда РФ по вопросам, выданным преподавателем		
	2	Каков порядок подачи жалобы гражданином на нарушение его прав и свобод в Конституционный Суд РФ? Составить план жалобы		
	3	Схематично изобразить структуру аппарата суда		
Тема 1.3 Основы управления в органах прокуратуры	Содержание		8	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 9, OK 10, OK 12, OK 13, OK 14, ПК 2.1
	Характеристика системы органов прокуратуры. Полномочия прокуроров при осуществлении прокурорского надзора. Организация управления в органах прокуратуры.			
	Практические занятия		4	
	1	Решение ситуационных задач по настоящей теме		
	2	В чем заключается роль прокуратуры в координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью? Обосновать ответ.		
Тема 1.4 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-разыскную деятельность	Содержание		10	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 9, OK 10, OK 12, OK 13, OK 14, ПК 2.1
	Характеристика предварительного расследования как второй стадии уголовного процесса. Управление в органах дознания и следствия. Характеристика правоохранительной деятельности органов, осуществляющих оперативно-разыскную деятельность.			
	Практические занятия		6	
	1	Проведение комплексного анализа полномочий начальника следственного подразделения и начальника органа дознания.		
	2	Решение ситуационных задач		
Тема 1.5 Основы	Содержание		8	

управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	Субъекты и объекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности. Управление МВД России. Управление ФСБ. Управление ФСО. Военная полиция в РФ.			OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 9, OK 10, OK 12, OK 13, OK 14, ПК 2.1
	Практические занятия:		4	
	1	Решение ситуационных задач		
	2	В каком НПА определен порядок применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия сотрудниками полиции? Каков порядок? Изобразите графически.		
	Контрольная работа:		2	
	Тестирование по разделу «Основы управления в правоохранительных органах»			
Самостоятельная работа при изучении раздела. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Работа с правовыми источниками Составление схем, таблиц Подготовка докладов, презентаций			32	
Тематика домашних заданий: Написание рефератов по разделу. Подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Решение ситуационных задач по разделу – задание выдается индивидуально Заполнение таблиц по разделу – задание выдается индивидуально Подготовка к контрольному тестированию по разделу				
Раздел 2. Документационное обеспечение управления в правоохранительной деятельности			242	
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах				

Тема 2.1Правовые и нормативные основы делопроизводства	Содержание	4	ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12
	Понятие и функции документа. Классификация документов. Система документации на государственной службе. Нормативно-правовое и методическое обеспечение делопроизводства.		
	Практические занятия: не предусмотрены	-	
Тема 2.2Стандартизация процесса документирования	Содержание	6	ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ОК 12, ПК 2.2
	Состав реквизитов. Требования к оформлению реквизитов документов. Требования к бланкам документов. ГОСТ. Языковые требования к оформлению реквизитов документа.		
	Практические занятия:	8	
	1 Выбрать расположение и расставить коды реквизитов на Бланке документа.		
	2 Заполнить таблицу: «Обязательные реквизиты»		
	3 Как оформляется реквизит «Место составления документа», если организация – автор документа находится в Москве, (Ростове-на-Дону, Санкт-Петербурге, Астрахани, Зеленограде)?		
Тема 2.3Организационно-распорядительные документы в правоохранительной деятельности	Содержание	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.2
	Организационная документация. Распорядительная документация. Справочно-информационная документация. Деловое письмо: виды и языковое оформление		
	Практические занятия:	14	
	1 Заполнить таблицу: «Организационные документы»		
	2 Составить Положение		
	3 Заполнить таблицу: «Распорядительные документы»		
	4 Составить Приказ (по основной деятельности организации)		
	5 Заполнить таблицу: «Справочно-информационные документы»		
	6 Составить Докладную записку, Протокол, Представление		
	7 Заполнить таблицу: «Виды служебных писем»		
	8 Составить Служебное письмо		
Тема 2.4Документационное обеспечение кадровой работы	Содержание	10	
	Структура и содержание кадровой документации. Организационно-кадровые документы. Организационно-распорядительные документы. Документирование трудовых отношений. Документационное		

	сопровождение процедур кадровых технологий. Методика редактирования и техника правки служебных документов		16	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.2
	Практические занятия:			
	1	Схематично изобразить порядок ведения личного дела сотрудника правоохранительных органов (государственного служащего)		
	2	Заполнение бланков документов: личная карточка работника, штатное расписание, график отпусков		
	3	Заполнение трудовой книжки по требованиям Инструкции по заполнению трудовых книжек и ПФР		
	4	Составление приказов по личному составу на работников правоохранительной деятельности		
	5	Сделать анализ сходства и отличий служебного контракта и трудового договора		
	6	Составить трудовой договор		
	7	Составить служебный контракт		
8	Схематично изобразить процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности			
Тема 2.5 Организация работы с документами	Содержание		6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.2
	Организация документооборота. Организация контроля исполнения документов. Составление номенклатуры дел. Подготовка документов к передаче на хранение в архив. Передача документов в архив			
	Практические занятия:		8	
	1	Составление номенклатуры дел		
	2	Составление описи		
	3	Графически изобразите процесс подготовки документов к передаче на хранение в архив		
Тема 2.6 Современные информационные технологии в делопроизводстве	Содержание		6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.2
	Нормативно-методическое и правовое обеспечение стандартизации и автоматизации делопроизводства. Основные понятия электронного делопроизводства. Электронное документирование. Электронный документооборот.			
	Практические занятия:		8	
	1	Соотносите понятия «электронное делопроизводство» и «электронный документооборот»		

	2	Проанализируйте преимущества внедрения электронного документооборота в правоохранительных органах		ПК 2.2
	3	Работа с исходящими документами в системе электронного документооборота		
	4	Работа с входящими документами в системе электронного документооборота		
	Контрольная работа:		2	
	Тестирование по разделу «Документационное обеспечение управления в правоохранительной деятельности»			
Самостоятельная работа при изучении раздела. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Работа с правовыми источниками Составление схем, таблиц Подготовка докладов, презентаций Составление документов Заполнение бланков документов			72	
Тематика домашних заданий: Написание рефератов по разделу. Подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Решение ситуационных задач по разделу – задание выдается индивидуально Заполнение таблиц по разделу – задание выдается индивидуально Составление документов Подготовка к контрольному тестированию по разделу				
Учебная практика: Виды работ: - работа со справочно-информационной системой «Консультант плюс», «Гарант» - составление организационно-управленческих документов - формирование пакета документов для открытия организации/учреждения - осуществление консультирования работников организации по различным вопросам, связанным с - - трудовыми, социально-правовыми и иными отношениями - составление распорядительных документов			72	

- осуществление документационного обеспечения личного дела работника - формирование личного дела работника			
Раздел 3. Управленческие решения в правоохранительных органах		120	
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах			
Тема 3.1 Аналитическая работа в правоохранительных органах	Содержание	14	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.1, ПК 2.2</i>
	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. Организационное обеспечение аналитической работы. Организационно-инспекторские (штабные) аппараты органов внутренних дел и их функции по осуществлению аналитической работы. Основные направления совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах.		
	Практические занятия:	10	
	1 Проведение комплексного анализа оперативной обстановки на указанной территории на основе имеющихся данных. Составление аналитической справки.		
	2 Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах (в малых группах)		
Тема 3.2 Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах	3 Использование современных информационных систем для получения статистических данных.		
	Содержание	16	<i>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6,</i>
	Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. План работы - разновидность управленческого решения. 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. Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов. Роль инспекторского и оперативного состава в разработке планов. Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.		ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.1, ПК 2.2
	Практические занятия:	14	
1	Подготовка итоговых документов по реализации управленческого решения.		
2	Разработка на основе аналитических данных и нормативных предписаний предложений в план оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (работа в парах)		
3	Разработка плана работы ОВД на год		
Тема 3.3 Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Содержание	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений. Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений. Уяснение и детализация управленческих решений. Содержание процесса детализации управленческих решений. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов. Оценка основных направлений деятельности правоохранительных органов. Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов		
	Практические занятия:	12	
	1	Оценка деятельности сотрудников правоохранительных органов по имеющимся показателям (работа в малых группах)	
	2	Проведение мониторинга деятельности ОВД.	
Самостоятельная работа при изучении раздела. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций		40	

преподавателя. Работа с правовыми источниками Составление схем, таблиц Подготовка докладов, презентаций Составление планов, отчетов и их защита.		
Тематика домашних заданий: Написание рефератов по разделу. Подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем. Решение ситуационных задач по разделу – задание выдается индивидуально Заполнение таблиц по разделу – задание выдается индивидуально		
Производственная практика Виды работ - использовать нормативно-правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в РФ; - составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем; - осуществлять деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами; - осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. - организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; - 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	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- информатики (компьютерные классы);
- библиотеки с читальным залом с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- наличие необходимой учебной мебели: парты, стулья, стол для преподавателя, доска, стеллажи;
- комплект образцов оформленных процессуальных документов;
- комплект бланков документации;
- комплекты нормативных правовых актов и учебно-методических материалов;
- набор таблиц, схем

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска;
- компьютер: процессор, монитор, клавиатура, мышка, колонки

Реализация программы модуля предполагает наличие учебной и производственной практик.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ от 12.12.1993г. (и изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс
2. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996г. №63-ФЗ (с изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс
3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001г. №174-ФЗ (с изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс
4. ФЗ от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс
5. Закон РФ от 21.07.1993г. №5485-1 «О государственной тайне» (с изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс
6. Закон РФ от 27.12.1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации» (с изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс
7. ФЗ от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.)//СПС Консультант Плюс

8. ФЗ от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (с изм. и доп)//СПС Консультант Плюс
9. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник и практикум для СПО. М. Юрайт. 2025
- 10.Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М. Юрайт. 2025
- 11.Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом. Учебник и практикум для СПО. М. Юрайт. 2023
- 12.Казакевич Т. А., Ткалич А. И. Документационное обеспечение управления. Учебник и практикум для СПО. М. Юрайт. 2024

Дополнительные источники:

1. Периодические издания: «Российская газета», «Собрание законодательства», «Закон», «Российская юстиция», «Бюллетень Верховного суда РФ», «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», «Государство и право».
2. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
3. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».
5. Интернет-ресурсы: официальный сайт МВД России – www.mvd.ru/
6. Интернет-ресурсы: официальный сайт Федеральная служба государственной статистики России – <https://rosstat.gov.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий (деловые игры, разбор ситуационных задач, психологические и иных тренинги, групповые дискуссии). Программа модуля предусматривает проведение занятий с целью отработки навыков по составлению документов уголовно-процессуального характера, а также в области документационного обеспечения управления в правоохранительной деятельности в соответствии с профилем специальности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ - решение ситуационных задач, составление процессуальных документов, проведение различных дискуссий, деловые игры, работа в группах.

Реализация программы модуля предполагает наличие учебной и итоговой (концентрированной) производственной практики. Учебная практика проводится на базе учебного заведения. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является освоение полного курса теоретического и практического материала для получения первичных профессиональных

навыков в рамках данного профессионального модуля при наличии положительной оценки за учебную практику.

Параллельно изучению профессионального модуля обучающиеся изучают дисциплины: «Правоохранительные органы», «Трудовое право», «Криминалистика», «Методика расследования преступлений и организация следственной деятельности», «Дознание в органах внутренних дел», «Профессиональная этика».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования, которое соответствует профилю модуля;
- наличие опыта в правоохранительной деятельности;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой. Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием в сфере правоохранительной деятельности - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин;
- опыт деятельности в сфере права является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Демонстрация осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Экспертная оценка публичной защиты рефератов, экспертная оценка и практических заданий, самостоятельной работы
ПК 2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Правильность, точность, своевременность и аргументированность при осуществлении документационного обеспечения управленческой деятельности	Экспертная оценка публичной защиты рефератов, экспертная оценка и практических заданий, самостоятельной работы

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	--	---

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Адекватность восприятия социальной значимости, интереса будущей профессии	Экспертная оценка проявления профессиональных качеств восприятия социальной значимости, интереса будущей профессии в деловой игре
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	Демонстрация понимания и анализа вопросов ценностно-мотивационной ориентации	Экспертная оценка демонстрации навыков понимания и анализа вопросов ценностно-мотивационной ориентации
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Своевременно и правильно организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Экспертная оценка использования методов и способов в процессе решения профессиональных задач
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Скорость, техничность и точность при решении проблемы, оценке рисков и принятии решения в нестандартных ситуациях.	Экспертная оценка риска принятия ответственности за принятое решение
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать	Демонстрация проявления психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях. Скорость и обоснованность	Экспертное наблюдение демонстрации проявления психологическ

конфликты в процессе профессиональной деятельности.	при разрешении конфликтов в профессиональной деятельности.	ой устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях. Скорости и обоснованность и при разрешении конфликтов в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Скорость, правильность и техничность при осуществлении поиска, и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка ситуационных задач при осуществлении поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач и создания условий для успешного личностного развития
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	Правильность, скорость и техничность при использовании информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение при использовании информационно-коммуникационные технологии для совершенствов

		ания профессиональ ной деятельности
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Адекватность и правильность при построении отношений с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Экспертная оценка умений и знаний 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.	Демонстрация установления психологического контакта с окружающими	Экспертное наблюдение демонстрации установления психологического контакта с окружающими
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Точность, техничность и скорость адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Экспертная оценка приобретенных навыков адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Рациональное планирование и организация самообразования, аргументированность необходимости повышения квалификации	Экспертное наблюдение рационального планирования и организации самообразован

осознанно планировать повышение квалификации.		ия, аргументированность необходимости повышения квалификации
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Адекватность и правильность при соблюдении делового этикета, культуры, правил поведения и психологических основ общения	Экспертная оценка проведения деловых переговоров, официальных встреч и способности проявления психологической культуры в деловом общении
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Адекватность и аргументированность при проявлении нетерпимости к коррупционному поведению	Экспертная оценка сформированных навыков по антикоррупционному поведению.
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.	Демонстрация организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Экспертная оценка сформированных навыков здорового образа жизни, требований к охране труда на практических занятиях