МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Код и наименование специальности:

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Квалификация выпускника:

юрист

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

2024 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № 1 от «30» ___08__ 2024 г.
Председатель П(Ц)К
_____ Исаадаева Д.А
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

_____ Шабанова М.М.
Подпись ФИО

30 08 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ разработана на основе требований:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 509 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33737) с учетом:

- профиля получаемого образования.
- Рекомендаций по организации получения среднего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год.

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РД ИПК._____

Рецензенты/ эксперты: _____/_____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «организационно-управленческая деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организационно-управленческая деятельность
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
Уметь	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию
	принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)
	осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей
Знать	организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки).
	методы управленческой деятельности
	основные положения научной организации труда
	порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 434

Из них на освоение МДК - 254

в том числе самостоятельная работа - *32*

практики, в том числе учебная 36

производственная 144

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа[4]	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*		*7*	*8*	*9*	*10*
ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2	Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах	254	100	222	100	10	22			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	144	144							144
	Всего:	***434***	***280***	***222***	***100***	***10***	***22***		***36***	***144***

[4] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.*

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

2	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч[5]	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах		**122/100**	
МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах		**122/100**	
Тема 1. Сущность и содержание социального управления	**Содержание**		
	Сущность и содержание социального управления. Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления. Процесс управления и его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Принципы управления и их классификация. Предмет, содержание и методы науки социального управления. Развитие науки социального управления. Разработка проблем науки социального управления. Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 1 Управление как общественный институт.	4	
	Практическое занятие № 2 Методы управления.	4	
Тема 2. Системы социального управления	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Системы социального 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.	4	
	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. Формы	4	

[5] Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

	распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 3 Разновидности управления.	4	
	Практическое занятие № 4 Системы управления. Функции управления.	4	
Тема 3. Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности.	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Понятие, задачи и принципы правоохранительных органов, в том числе ОВД.	2	
	Правовой статус правоохранительных органов, в том числе ОВД. Структура правоохранительных органов, в том числе ОВД	4	
Тема 4. Методы управления в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Методы управления в ОВД. Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций ОВД.	2	
	Классификация методов управления и ее основания.	2	
	Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами. Формы выражения методов управления.	4	
Тема 5. Система информации и информационное обеспечение управления в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Система информации и информационное обеспечение управления в ОВД. Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.	4	
	Понятие и задачи информационного обеспечения управления в ОВД. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников ОВД.	2	
	Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения. Основные принципы организации информационного обеспечения в системе ОВД. Технология информационного процесса в ОВД.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие № 5 Развитие информационных технологий. Количество и качество информации.	4	
	Практическое занятие № 6 Источники информации.	6	
	Практическое занятие № 7 Компьютерные технологии в правоохранительных органах.	4	
	Практическое занятие № 8 Использование современных информационных систем для получения статистических данных.	4	
Тема 6. Аналитическая работа в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Аналитическая работа в ОВД. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в ОВД. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.	4	
	Общая методика осуществления аналитической работы. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Методика частного анализа. Методика прогнозирования. Оформление итоговых документов.	2	
	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.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 9 Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах. Составление аналитической справки.	4	
Тема 7. Подготовка и принятие управленческих решений в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Подготовка и принятие управленческих решений в ОВД. 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 ОВД, и способы их обеспечения. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.	2	
	Понятие и значение планирования работы в ОВД и их подразделениях. Система планирования и виды планов. Общие требования, предъявляемые к планам. Основные методы планирования.	4	
	Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов. Роль инспекторского и оперативного	2	

	состава в разработке планов. Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 10 Разъяснение порядка подготовки итоговых документов по реализации управленческого решения.	4	
	Практическое занятие № 11 Разработка на основе аналитических данных и нормативных предписаний, предложений в план.	4	
Тема 8. Организация исполнения управленческих решений в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Организация исполнения управленческих решений в ОВД. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений.	4	
	Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений. Уяснение и детализация управленческих решений. Содержание процесса детализации управленческих решений. Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение. Основные правила подбора исполнителей.	2	
	Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий. Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 12 Методика оценки деятельности ОВД.	4	
	Практическое занятие № 13 Методика планирования в ОВД. Подготовка итоговых документов.	4	
Тема 9. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Контроль и учет результатов деятельности исполнителей. Оценка исполнения решения. Виды и формы контроля. Организация и методика его осуществления. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.	2	
	Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов. Оценка основных направлений деятельности правоохранительных органов.	2	
	Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие № 14 Оценка работы по основным направлениям деятельности в ОВД.	4	
Тема 10. Организация работы с кадрами в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Организация работы с кадрами в ОВД. Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Требования, предъявляемые к кадрам в ОВД. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям ОВД.	4	
	Содержание кадровой функции. Субъекты осуществления кадровой функции в правоохранительных органах. Формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе сотрудников ОВД.	2	
	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.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 15 Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения и перемещения по службе, т.д.	4	
	Практическое занятие № 16 Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения и перемещения по службе, т.д.	4	
Тема 11. Понятие и значение делопроизводства в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Понятие и значение делопроизводства в правоохранительных органах. Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в ОВД	4	
	Виды и задачи делопроизводства в правоохранительных органах. Субъекты делопроизводства в ОВД. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по организации и осуществлению делопроизводства.	2	
	Компьютеризация делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления ОВД.	2	
	Государственная тайна и режим секретности. Документы, содержащие государственную тайну.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие № 17 Особенности конфиденциального электронного документооборота.	4	
	Практическое занятие № 18 Режим обмена конфиденциальной документированной информации.	4	
Тема 12. Документирование управленческой деятельности в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах. Понятие документирования	2	
	Назначение и виды документов, составляемых в службах и подразделениях правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к документированию в системе ОВД	2	
	Общие правила составления и оформления документов. Процесс разработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационно-распорядительной документации.	2	
	Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирования управленческой деятельности в ОВД	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 19 Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. Подготовка текстов справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов	4	
Тема 13. Документооборот в ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Документооборот в правоохранительных органах. Понятие документооборота в органах внутренних дел и требования, предъявляемые к нему.	4	
	Основные стадии документооборота и их характеристика	2	
	Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, методы его организации и субъекты.	2	
	Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 20 Особенности обработки поступающей и исходящей документации.	4	
	Практическое занятие № 21 Организация контроля за исполнением документа. Хранение документов в электронном виде.	4	
Тема 14.	**Содержание**		ОК 01-ОК 14

Понятие, задачи и основные направления НОТ	Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.	2	ПК 2.1. -ПК 2.2
	Научная организация управленческого труда (НОУТ) - необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительных органов.		
	Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 22 Особенности организации рабочих мест сотрудников правоохранительных органов.	4	
Тема 15. Рационализация трудовых процессов в деятельности сотрудников ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Рационализация трудовых процессов в деятельности сотрудников правоохранительных органов. Понятие рациональной организации рабочего времени. Методы учета и анализа затрат рабочего времени.	2	
	Цели и сущность личного планирования работы. Методика личного планирования работы сотрудниками правоохранительных органов. Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение.	4	
	Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов правоохранительных органов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 23 Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени (улучшения условий труда и совершенствования рабочих мест сотрудников правоохранительных органов).	4	
	Практическое занятие № 24 Кадровый мониторинг. Оценка результативности труда. Мотивация личного состава.	4	
Тема 16. Условия труда и рабочее место сотрудников ОВД	**Содержание**		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов.	2	
	Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов.	2	
	Основные требования, предъявляемые к организации рабочего места сотрудника правоохранительных органов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие№ 25 Оборудование рабочего места сотрудника.	4	
Самостоятельная работа Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов. Внутренние и внешние сферы социального управления Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах. Структура правоохранительных органов, в том числе ОВД Формы выражения методов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации. Методика частного анализа. Методика прогнозирования. Оформление итоговых документов. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений. Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям ОВД. Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирования управленческой деятельности в ОВД Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов правоохранительных органов.		**22**	
Обязательная аудиторная нагрузка по курсовым работам		**10**	
Примерная тематика курсовых работ 1. Понятие, значение и содержание управления в правоохранительных органах. 2. Виды управления в правоохранительных органах. 3. Основные направления совершенствования управления правоохранительных органов в условиях реформ правоохранительной системы. 4. Теория управления в правоохранительной деятельности: понятие, содержание, объект, предмет, функции. 5. Создание формальных организационных звеньев. 6. Выявление и руководство неформальными организационными звеньями. 7. Закономерности, принципы и признаки управления в правоохранительных органах Российской Федерации. 8. МВД как социальная система управления. 9. Цели, задачи и функции системы учреждений и органов, исполняющих наказания. 10. Основные типы организационных структур, их характеристика и применение. 11. Понятие и сущность методов управления и их классификация.			

12. Социально-психологические и психолого-педагогические методы, используемые в управлении правоохранительными органами в России. 13. Социальная защищенность сотрудников правоохранительных органов. 14. Административные и экономические методы управления органами. 15. Требуемые результаты управленческой деятельности в правоохранительных органах. 16. Сопоставление целей, предусмотренных управленческими решениями, с результатами завершенной деятельности; 17. Правовое положение МВД РФ. 18. Технологический процесс управления в правоохранительных органах, его понятие и содержание 19. Общая характеристика информационно-аналитической работы в правоохранительных органах. 20. Виды управленческих решений в правоохранительных органах и их классификация. 21. Выявление проблем и формирование новых управленческих решений. 22. Требования предъявляемые к управленческим решениям. 23. Доведение управленческих решений до сведения соответствующих руководителей понятие и способы; 24. Детализация и корректировка управленческих решений в ходе их применения соответствующими руководителями понятие и способы. 25. Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах. 26. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах. 27. Организация взаимодействия в правоохранительных органах 28. Организация взаимодействия в правоохранительных органах. Внешнее и внутреннее взаимодействие. 29. Оценка эффективности деятельности в правоохранительных органах. 30. Понятие и содержание научной организации труда в правоохранительных органах. 31. Планирование личной работы сотрудников в правоохранительных органах: понятие, содержание и значение. 32. Учет, анализ и оценка личной работы сотрудников правоохранительных органов.		
Учебная практика **Виды работ:** 1. Характеристика подразделений учреждения, отвечающих за документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности. 2. Ознакомьтесь и опишите алгоритмы и принципы работы подразделения. 3. Опишите специальное оборудования и помещения, которые используются в подразделениях. 4. Какими нормативными актами регламентируется документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности в организации.	**36**	ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. – ПК 2.2.

5. Опишите правоприменительную практику в организации в сфере документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности 6. Организационная структура управления учреждением, подразделения и филиалы. 7. Ознакомится со структурой подчинения подразделений. 8. Изучить и начертить организационную структуру учреждения. Обозначить роль учреждения в правоохранительной системе страны. 9. Изучить должностную инструкцию одного из специалистов учреждения. Отобразить в дневнике отчете план должностной инструкции. 10. Описать основные задачи деятельности подразделения. Как делится ответственность и полномочия между сотрудниками? **11.** Какими ведомственными нормативными актами руководствуются сотрудники учреждения.		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа; 2. Развитие и накопление специальных навыков 3. Изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики 4. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований **5.** Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах	**144**	ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. – ПК 2.2.
Промежуточная аттестация		
Итого:	**434**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты гуманитарных и социально-экономических дисциплин; центр (класс) деловых игр, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531546 (дата обращения: 29.06.2023).

2.Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511632 (дата обращения: 29.06.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет ресурсы:

https://pravo.ru/ - ПРАВО.РУ Один из самых развитых правовых информационных порталов в России

https://sudact.ru/ -СудАкт — крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. На сайте представлена судебная практика всех судов, входящих в судебную систему Российской Федерации

http://rapsinews.ru/ -Российское агентство правовой и судебной информации (РАПСИ) Предназначено как для массовой гражданской аудитории, так и для профессиональных юристов, правоведов, представителей судейского сообщества и правоохранительных органов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Применяет оптимальные управленческие решения правильно и быстро, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, а также умеет организовывать работу в коллективе при работе в малых группах. Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, зачеты по учебной практике, производственной практике (практике по профилю специальности) по МДК профессионального модуля, промежуточная аттестация по модулю.
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию при выполнении практических заданий и решении профессиональных задач.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля,
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их профессиональность и качество	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	зачеты по учебной практике, производственной практике (практике по профилю специальности) по МДК профессионального модуля, промежуточная аттестация по модулю.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13. Проявлять нетерпимости к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 20.01.2025 по 20.01.2026