

**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

2023 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № от «30» 08 2023 г.
Председатель П(Ц)К
Григорьев Каримова А.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

Шабанова М.М. Шабанова М.М.
Подпись ФИО
30 08 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ 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 2023/2024 учебный год.

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РДИПК. Григорьев

Рецензенты/ эксперты: Каримова А.А. | Шабанова М.М.

**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

<i>Код</i>	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

<i>Код</i>	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

в том числе в форме практической подготовки 300

Из них на освоение МДК 254

в том числе самостоятельная работа - 10

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.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ⁴	Промежуточная аттестация			
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	120	254	120	10					
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	144	144								144
	Всего:	434	300	254	120	10				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		254/120	
МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах		254/120	
Тема 1. Сущность и содержание социального управления	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие № 1 Управление как общественный институт.</p> <p>Практическое занятие № 2 Методы управления.</p>	2 4 6 6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Тема 2. Системы социального управления	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>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</p>	4 4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2

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.	6	
	Практическое занятие № 4 Системы управления. Функции управления.	6	
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	6	

	качество информации.		
	Практическое занятие № 6 Источники информации.	6	
	Практическое занятие № 7 Компьютерные технологии в правоохранительных органах.	6	
	Практическое занятие № 8 Использование современных информационных систем для получения статистических данных.	6	
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.	6	
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 состава в разработке планов. Разработка планов работы правоохранительных органов по	2	

	району, городу на год.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 10 Разъяснение порядка подготовки итоговых документов по реализации управленческого решения.	6	
	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	4	

	ОВД.		
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. Понятие, задачи и основные направления	Содержание		ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.	2	

НОТ	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.	4	
	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	

Обязательная аудиторная нагрузка по курсовым работам	10	
<p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		

<p>27. Организация взаимодействия в правоохранительных органах</p> <p>28. Организация взаимодействия в правоохранительных органах. Внешнее и внутреннее взаимодействие.</p> <p>29. Оценка эффективности деятельности в правоохранительных органах.</p> <p>30. Понятие и содержание научной организации труда в правоохранительных органах.</p> <p>31. Планирование личной работы сотрудников в правоохранительных органах: понятие, содержание и значение.</p> <p>32. Учет, анализ и оценка личной работы сотрудников правоохранительных органов.</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Характеристика подразделений учреждения, отвечающих за документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.</p> <p>2. Ознакомьтесь и опишите алгоритмы и принципы работы подразделения.</p> <p>3. Опишите специальное оборудование и помещения, которые используются в подразделениях.</p> <p>4. Какими нормативными актами регламентируется документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности в организации.</p> <p>5. Опишите правоприменительную практику в организации в сфере документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности</p> <p>6. Организационная структура управления учреждением, подразделения и филиалы.</p> <p>7. Ознакомится со структурой подчинения подразделений.</p> <p>8. Изучить и начертить организационную структуру учреждения. Обозначить роль учреждения в правоохранительной системе страны.</p> <p>9. Изучить должностную инструкцию одного из специалистов учреждения. Отобразить в дневнике отчете план должностной инструкции.</p> <p>10. Описать основные задачи деятельности подразделения. Как делится ответственность и полномочия между сотрудниками?</p> <p>11. Какими ведомственными нормативными актами руководствуются сотрудники учреждения.</p>	36	ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. – ПК 2.2.
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;</p> <p>2. Развитие и накопление специальных навыков</p> <p>3. Изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения</p>	144	ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. – ПК 2.2.

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		
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,
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию при выполнении практических заданий и решении профессиональных задач.	зачеты по учебной практике, производственной практике (практике по профилю специальности) по МДК профессионального модуля, промежуточная аттестация по модулю.
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
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.	практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля,

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

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