

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**2022 г.**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**Разработчики:** Мешкова И.М., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании кафедры

« Право и организация социального обеспечения»

Протокол № 4 от «14 » апреля 2022 г.

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2022г..

©Мешкова И.М. 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	19
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	26

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Организационно-управленческая деятельность

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационно-управленческая деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

### Обязательная часть

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

#### **иметь практический опыт:**

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

#### **уметь:**

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

#### **знать:**

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

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

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**  
 всего – 485 часов, в том числе в форме практической подготовки – 370 часов;  
 - максимальной учебной нагрузки обучающегося – 341 час,  
 включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 226 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 115 час;
- производственной практики – 144 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**2.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ЛР1, ЛР4, ЛР6
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	ЛР3 ЛР13 ЛР15
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР15
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	ЛР1 ЛР2 ЛР7
ОК6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ЛР2
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР4, ЛР10
ОК.8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	ЛР2, ЛР7
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР 13
ОК.10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	ЛР10, ЛР12

ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ЛР2, ЛР7, ЛР 14
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	ЛР5, ЛР6, ЛР8, ЛР11
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	ЛР3, ЛР6
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	ЛР5, ЛР9, ЛР12

## 2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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

### 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 практик и)	В т.ч. в форме практ. подготовки, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	
ПК 2.1., ПК 2.2.	Раздел 1 Основы правления в правоохранительных органах	341	226	226	126		115		-
ПК 2.1., ПК 2.2.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	144						144
	<b>Всего:</b>	<b>485</b>	<b>370</b>	<b>226</b>	<b>126</b>	<b>-</b>	<b>115</b>	<b>-</b>	<b>144</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) 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 работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК 02.01</b> <b>Основы управления в правоохранительных органах</b>	<b>Раздел 1 Правоохранительные органы</b> ..... 52 час. <b>Раздел 2 Осуществление организационно управленческих функций</b> ..... 94час. <b>Раздел 3 Организация документационного обеспечения управления в правоохранительных органах</b> ..... 44час. <b>Раздел 4 Основы научной организации труда в правоохранительных органах</b> .....36 час <b>Самостоятельная работа</b> . . . . .115час	<b>341</b>	
<b>Раздел 1</b> <b>Правоохранительные органы</b>		<b>52</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Основные понятия, предмет и система дисциплины</b> <b>«Правоохранительные и судебные органы РФ»</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 Понятие, система и задачи правоохранительных и судебных органов РФ		2
<b>Тема 1.2</b> <b>Судебная власть и правосудие в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Понятие и основные признаки судебной власти		2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Решение практических ситуаций по теме: «Судебная власть и правосудие в РФ»		
<b>Тема 1.3</b> <b>Судебная система РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
	1 Понятие судебной системы.		
	2 Понятие и функции судебной системы.		

	3	Характеристика судебной системы.			
	4	Судебная система в РФ.			
	5	Арбитражные суды в РФ.			
	6	Деятельность и состав Арбитражных судов в РФ			
	7	Конституционный суд в РФ.			
	8	Функции Конституционного суда в РФ.			
	<b>Практические занятия</b>				<b>8</b>
	1	Решение практических ситуаций подведомственности судам общей юрисдикции			
2	Решение практических ситуаций по теме: «Конституционный суд РФ»				
<b>Тема 1.4 Прокуратура РФ</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	
	1	Понятие деятельности прокуратуры в РФ.			
	2	Понятие, задачи прокуратуры в РФ.			
	3	Задачи деятельности прокуратуры в РФ.			
	4	Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ.			
	5	Деятельность прокуратуры в РФ			
	<b>Практические занятия</b>				<b>6</b>
	1	Решение практических ситуаций по теме: «Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ»			
2	Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ				
<b>Тема 1.5 Органы обеспечения и охраны порядка и безопасности в РФ.</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	
	1	Органы обеспечения безопасности в РФ.			
	2	Органы обеспечения безопасности в РФ. Функции.			
	3	Органы внутренних дел РФ.			
	4	Деятельность органов внутренних дел РФ.			
	5	Органы юстиции РФ.			
	6	Функции, подчиненность органов Юстиции РФ.			
	7	Управленческая структура "Органов юстиции РФ»			

	8	Управленческая структура «Деятельности органов внутренних дел РФ».	8	
	9	Взаимодействие правоохранительных органов с ОВД РФ.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Анализ состава, структуры и задач, стоящих перед органами обеспечения безопасности РФ.		
	2	Анализ состава, структуры и задач полиции.		
	3	Анализ полномочий судебных приставов и их взаимодействие с судами.		
<b>Тема 1.6 Органы по правовому обеспечению и правовой помощи в РФ</b>	<b>Содержание</b>		6	2
	1	Адвокатура в РФ.		
	2	Нотариат в РФ.		
	3	Частные детективные и охранные службы		
<b>Раздел 2 Осуществление организационно управленческих функций</b>			94	
<b>Тема 2.1 Осуществление организационно управленческих функций</b>	<b>Содержание</b>		4	2
	1	Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления.		
	2	Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления.		
	3	Процесс управления, его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация.		
	4	Процесс управления, его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация.		
	5	Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов. Разработка проблем науки социального управления.		
	<b>Практические занятия</b>		6	
1	Управление как общественный институт.			
	2	Методы управления.		
<b>Тема 2.2 Организация системы управления в</b>	<b>Содержание</b>		4	2
	1	Система социального управления. Понятие системы. Общая классификация системы. Основные элементы системы управления. Формально-логические признаки социальных систем.		

<b>правоохранительных органах</b>	2	Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем.		
	3	Организация системы управления в правоохранительных органах. Органы внутренних дел как функциональная (целевая) система управления.		
	4	Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов.		
	5	Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.		
	6	Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Составление схем организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.		
	2	Разновидности управления.		
		3	Системы управления. Функции управления.	
<b>Тема 2.3 Методы управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.		
	2	Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций правоохранительных органов.		
	3	Классификация методов управления и ее основания.		
	4	Административные, экономические, социально психологические методы управления. Комплексное использование методов воздействия правоохранительных органов.		
	5	Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами. Формы выражения методов управления.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Классификация методов управления.		
2	Использование методов воздействия правоохранительных органов. <b>Контрольная работа</b>			
<b>Тема 2.4 Система</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее		

<b>информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах</b>		количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.		
	2	Понятие системы информации. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления и основания классификации.		
	3	Требования, предъявляемые к информации.		
	4	Понятие и задачи информационного обеспечения управления. правоохранительных органах. Информационные центры правоохранительных органов. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов.		
	5	Основные принципы организации информационного обеспечения в системе правоохранительных органов. Технология информационного процесса в правоохранительных органах, основные направления повышения эффективности информационного обеспечения.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Развитие информационных технологий. Количество и качество информации. Источники информации.		
2	Компьютерные технологии правоохранительных органах.			
<b>Тема 2.5 Аналитическая работа в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Содержание, цели, и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Требования, предъявляемые к аналитической работе.		
	2	Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.		
	3	Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.		
	4	Организационное обеспечение аналитической работы.		
	5	Организационно-инспекторские (штабные) аппараты ОВД и их функции по осуществлению аналитической работы.		
	6	Основные направления совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Использование современных информационных систем для получения статистических данных.		
	2	Проведение комплексного анализа оперативной обстановки на указанной территории на основе имеющихся данных.		
3	Составление аналитической справки.			

	4	Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах.		
<b>Тема 2.6 Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений., принимаемых в правоохранительных органах. План работы- разновидность управленческого решения.		
	2	Субъекты подготовки и принятия различных видов решений. Основные требования, предъявляемые к решениям в правоохранительных органах, и способы их обеспечения. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.		
	3	Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах и их подразделениях. Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов.		
	4	Роль инспекторского и оперативного состава в разработке планов		
	5	Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
1	Разъяснение порядка подготовки итоговых документов по реализации управленческого решения.			
2	Разработка на основе аналитических данных и нормативных предписаний в план оперативно- служебной деятельности правоохранительных органов.			
3	Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.			
<b>Тема 2.7 Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений.		
	2	Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений. Уяснение и детализация управленческих решений. Содержание процесса детализации управленческих решений.		
	3	Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж, обучение. Основные правила выбора исполнителей.		

	4	Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий.	6	
	5	Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Методика оценки деятельности правоохранительных органов.		
	2	Оценка деятельности сотрудников правоохранительных органов по имеющимся показателям. Подготовка итоговых документов.		
<b>Тема 2.8 Контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</b>	<b>Содержание</b>		4	2
	1	Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения решения. Виды и формы контроля.		
	2	Организация и методика осуществления контроля.. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.		
	3	Оценка основных направлений деятельности правоохранительных органов. Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.		
	2	Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов.		
<b>Тема 2.9 Организация работы с кадрами в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		4	2
	1	Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров.		
	2	Требования, предъявляемые к кадрам в правоохранительных органах.		
	3	Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям правоохранительных органов.		
	4	Содержание кадровой функции. Субъекты осуществления кадровой функции в правоохранительных органах.		
	5	Правовое регулирование трудовых отношений. Социальная защита и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов.		
	6	Формирование оптимального социальнопсихологического климата в коллективе сотрудников правоохранительных органов.		

	7	Роль руководителя в создании благоприятного социально -психологического климата в коллективе сотрудников правоохранительных органов.		
	8	Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов. Стиль работы руководителя. Психологические типы руководителей.		
	1	<b>Практические занятия</b> Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения со службы, перемещения по службе, назначение испытательного срока и т.д.	<b>10</b>	
<b>Раздел 3 Организация документационного обеспечения управления в правоохранительных органах</b>			<b>44</b>	
<b>Тема 3.1 Организация документационного обеспечения управления в правоохранительных органах.</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
	1	Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в правоохранительных органах. Виды и задачи делопроизводства в правоохранительных органах		
	2	Субъекты делопроизводства в правоохранительных органах. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по организации и осуществлению делопроизводства.		
	3	Компьютеризация делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления правоохранительных органов.		
	4	Государственная тайна и режим секретности.		
	5	Документы, содержащие государственную тайну.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	1	Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации.		
	2	Режимобмена конфиденциальной документированной информацией. Документы, содержащие государственную тайну.		
	3	Режимобмена конфиденциальной документированной информацией.		
	4	Документы, содержащие государственную тайну.		

<b>Тема 3.2</b> <b>Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
	1	Понятие документирования. Назначение и виды документов, составляемых в службах, подразделениях правоохранительных органов		
	2	Требования, предъявляемые документированию в системе правоохранительных органов.		
	3	Общие правила составления и оформления документов. Процесс разработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационно-распорядительной документации.		
	4	Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах.		
<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
1	Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.			
2	Подготовка текстов справок, рапортов, на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.			
<b>Тема 3.3</b> <b>Документооборот в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
	1	Понятие документооборота в ОВД. Требования предъявляемые к документообороту. Основные стадии документооборота и их характеристика.		
	2	Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, методы его организации и субъекты.		
	3	Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	1	Особенности обработки поступающей документации.		
	2	Особенности обработки исходящей документации.		
3	Организация контроля за исполнением документа.			
4	Хранение документов в электронном виде.			
<b>Раздел 4</b> <b>Основы научной организации труда в правоохранительных органах</b>			<b>36</b>	
<b>Тема 4.1</b> <b>Понятие, цели и задачи основных направлений НОТ в</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	<b>2</b>
	1	Понятие, цели и задачи основных направлений НОТ в правоохранительных органах.		
	2	Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.		

<b>правоохранительных органах</b>	3	Научные организации управленческого труда (НОУТ) — необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительной деятельности.		
	4	Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Особенности организации рабочих мест сотрудников правоохранительных органов на месте происшествия		
<b>Тема 4.2 Рационализация трудовых процессов в деятельности сотрудников правоохранительных органов</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1	Понятие рациональной организации рабочего времени. Методы учета и анализа затрат рабочего времени. Цели и сущность личного планирования работы. Методика личного планирования работы сотрудниками правоохранительных органов.		
	2	Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение. Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов правоохранительных органов.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени, улучшения условий труда.		
	2	Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени, улучшения условий труда.		
	3	Кадровый мониторинг. Оценка результативности труда.		
	4	Мотивация личного состава.		
<b>Тема 4.3 Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	<b>2</b>
	1	Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов. Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов		
	2	Основные требования, предъявляемые к организации рабочего места сотрудника правоохранительных органов. Оборудование рабочего места сотрудника		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов. Оборудование рабочего места сотрудника.		
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01:</b> 1. Подготовка к практическим занятиям. 2. Ответы на вопросы. 3. Решение задач. 4. Работа с документацией.			<b>115</b>	

<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>		
1. Изучение и разработка направлений совершенствования системы управления кадрами в правоохранительных органах.		
2. Компьютеризация делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления правоохранительных органов.		
3. Организация работы с кадрами в правоохранительных органах		
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>144</b>	
<b>Виды работ</b>		
1. Изучение системы планирования работы с личным составом в правоохранительных органах. Кадровый мониторинг.		
2. Изучение системы обучения личного состава в правоохранительных органах.		
3. Изучение принципов оценки результативности труда в правоохранительных органах		
4. Изучение и разработка направлений совершенствования системы управления кадрами в правоохранительных органах.		
5. Изучение подходов к мотивации личного состава в организации и разработка рекомендаций по совершенствованию системы мотивации.		
6. Выполнение работ по документационному обеспечению управленческой деятельности: изучение проектов различных видов организационно-управленческой документации и участие в их составление.		
<b>ВСЕГО</b>	<b>485</b>	

## **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;  
зала;
- библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- презентации,
- таблицы,
- схемы по темам дисциплины,
- обучающие фильмы.

#### **Технические средства обучения:**

- персональный компьютер с выходом в Интернет,
- проектор,
- экран,
- телевизор,
- звуковые колонки,

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>.
2. Литвинюк А.А. Кадровая политика и стратегии управления персоналом : учебник / Литвинюк А.А., под общ., ред., Бекмурзиева Х.М., Иванова-Швец Л.Н., Кузуб Е.В., Леднева С.А., Новикова Е.В., Репникова В.М., Троска З.А. — Москва : КноРус, 2021. — 339 с. — ISBN 978-5-406-08449-6. — URL: <https://book.ru/book/941828> — Текст : электронный. Текст : электронный.
3. Управление коллективом исполнителей : учебник / Политковская И.В., под общ. ред., Шпилькина Т.А., под общ. ред., Машкин А.Л., под общ. ред., Жидкова М.А., под общ. ред., Прусова В.И., Хвичия Д.Т. — Москва : КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-06100-8. — URL: <https://book.ru/book/938646> — Текст : электронный.

##### **Дополнительные источники:**

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

#### **Нормативно-правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями, вынесенными на общественное голосование 1 июля 2020 года
2. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон РФ от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (с последующими изменениями и дополнениями). 3. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 10.Ст. 1334.
4. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1336.
5. Приказ МВД России от 11 февраля 2010 г. № 80 «О морально психологическом обеспечении оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Приказ МВД России от 4 декабря 2006 года № 987 «О документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Приказ МВД России от 6 марта 1995 года № 84 «О формировании Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Приказ МВД России от 7 марта 1995 года № 89 «Об организации деятельности Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).

9. Приказ МВД России от 26 февраля 2002 года № 174дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей системы органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
10. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Приказ МВД России от 18 октября 2005 года № 840 «Об организации планирования в системе МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Приказ МВД России от 30 декабря 2005 года № 1167 «Об утверждении
12. Регламента внутренней организации Министерства внутренних дел Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями).
13. Приказ МВД России от 5 октября 2005 года № 815 «Об организации и проведении инспектирования и контрольных проверок деятельности органов внутренних дел» (с последующими изменениями и дополнениями).
13. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).

#### **Периодические издания:**

1. Журнал «Российская юстиция»
2. Журнал «Бюллетень министерства юстиции РФ»
3. Ежемесячный теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование»

#### **Интернет ресурсы:**

1. «Права человека в России». Один из крупнейших ресурсов по правам человека в российском Интернете, Международные документы по правам человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.hro.org/](http://www.hro.org/)
2. Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
3. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

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

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

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

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Методы	Формы	Лекции, уроки (час.)	Практические занятия (час.)	Всего (час.)
Работа в команде		17	26	43
Решение ситуационных задач			35	35
Мультимедийная презентация-дискуссия		30		30
Разработка проекта «Мозговой штурм»			20	20
Исследовательский метод		30	45	75
Поисковый метод		10		10
	<b>Всего:</b>	<b>87</b>	<b>126</b>	<b>213</b>

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения подготовки сообщений, докладов, презентаций, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить в специально выделенный период (концентрированно). Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

#### 4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования соответствующего профилю модуля «Организационно-управленческая деятельность»,
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- прохождение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования по профилю специальности,
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1-го 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 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять), осуществлять контроль и учет результатов деятельности.	тестирование; оценка на практическом занятии; оценка выполнения практического задания; зачеты по производственной практике и по разделам профессионального модуля; экзамен (квалификационный) по модулю
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.	тестирование; оценка на практическом занятии; оценка выполнения практического задания; зачеты по производственной практике и по разделам профессионального модуля; экзамен (квалификационный) по модулю.

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	Проявляет интерес и участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Планирует свою деятельность; определяет методы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Использует информационные технологии в работе; использует электронные и интернет ресурсы;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдает нормы публичной речи и регламент; при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 7.Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрирует собственную деятельность в демонстрирует навыки использования информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов; грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Знает инновации в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Демонстрирует готовность к исполнению воинской обязанности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проявляет деловую культуру, соблюдает нормы делового этикета, соблюдает этические нормы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК13.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>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.</p>	<p>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>