

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ СО СГТ  
Н.А.Симонова  
Приказ от 30 мая 2022 г. № 180-пд

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**основной образовательной программы  
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Сергиевск, 2022**

**РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ\***

Предметно-цикловой комиссии  
«Общего гуманитарного и  
социально-экономического цикла»  
Председатель Е.С. Пыхова  
Протокол от \_\_\_\_ мая 2022 г. № \_\_\_\_

**ОДОБРЕНО \*\***

Методистом Кузьминовой А.Л.  
29 мая 2022 г.

Составитель:

Пыхова Е.С., преподаватель ГБПОУ СО СГТ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Полицейский (Правоохранительная деятельность)», требований демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Полицейский (Правоохранительная деятельность)» Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ СО СГТ.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Тематический план профессионального модуля .....	10
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю .....	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ.....	28
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1 .....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	44
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	46

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Название профессионального модуля

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа – ПМ) является частью основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 подготовки, разработанной в ГБПОУ СО СГТ.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации) для сотрудников правоохранительных органов, а также для профессиональной подготовки по очно-заочной, заочной формам и в форме экстерната по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

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

По результатам освоения ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО:

#### **иметь практический опыт:**

организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;  
составление карты ценностей изучаемого \ наблюдаемого процесса управления автономная работа в качестве руководителя ОВД  
разработка способа предотвращения систематических дефектов, обусловленных человеческим фактором, в процессе организации управления в ОВД

#### **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;  
формировать предложения в отношении конкретной управленческой ситуации по сокращению операций и \ или их времени  
формировать предложения по формированию бережного производства за счет пространственных, логистических, организационных решений, решений по схемам взаимодействия работников и т.п.;  
осуществлять поиска источника скрытых потерь с помощью метода «5 почему».

#### **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

назначение контрольного листка в управлении качеством осуществления правоохранительной деятельности;

принципы бережливого производства применяемы в правоохранительных органах

содержание и примеры эффектов применения различных методов при организации деятельности ОВД

#### Вариативная часть:

По результатам освоения ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность у обучающихся должны быть сформированы вариативные образовательные результаты, ориентированные на выполнение требований рынка труда.

С целью реализации требований РЧ/ДЭ обучающийся должен

#### **иметь практический опыт:**

организации работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;

#### **знать:**

как проверять у граждан документы, подтверждающие законность владения (использования) ими гражданским или служебным оружием;

правила и тактику личной безопасности в условиях повседневной служебной деятельности и в чрезвычайных ситуациях;

правовые основы применения физической силы и приемов рукопашного боя;

основания и порядок применения специальных средств лично или в составе группы;

правовую основу применения оперативной техники; назначение отдельных видов технических средств, принципы действия, основные технические данные, перспективы развития.

политику в области обеспечения личной и общественной безопасности;

обязанности, ответственность и полномочия по вопросам безопасности граждан;

планирование деятельности по обеспечению безопасности в профессиональной служебной деятельности; корректирующие и предупредительные действия;

информирование и нормативно-правовое обеспечение по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения безопасности при проведении различных массовых мероприятий;

организацию системы взаимодействия в правоохранительных органах;

формы и методы взаимодействия правоохранительных органов;

основные формы и методы управления персоналом;  
методы и сущность секретарского обслуживания

**уметь:**

проверять документы, удостоверяющие личность граждан;  
выяснить место, время и способ совершения преступления, данные (приметы) о подозреваемом в совершении преступления, обеспечить охрану места происшествия;

быстро принимать верные решения в экстремальных и сложных ситуациях;  
стойко переносить стресс-факторы;  
работать с базами данных информационного центра;  
организовать безопасность рабочего пространства при патрулировании, осмотре и иных процессуальных действиях;

составлять алгоритмы действий нарядов при изменениях оперативной обстановки;

осуществлять проверку практической подготовленности сотрудников и работников к действиям при угрозе жизни и здоровью;

юридически оценивать документацию по антитеррористической защищенности объектов.

определять цели и задачи взаимодействия правоохранительных органов  
разрабатывать программы взаимодействия при расследовании преступлений  
разрабатывать алгоритмы взаимодействия при профилактике преступлений и правонарушений

принимать оптимальные решения при формировании звеньев взаимодействия в правоохранительной сфере;

организовывать работу следственно-оперативных групп;

осуществлять контроль и учет результатов групп взаимодействия;

выделять правовые аспекты деятельности структурных подразделений ОВД

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	613
Самостоятельная работа	170
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	443
в том числе:	
в форме практической подготовки	108
теоретическое обучение	177
лабораторные работы	
практические занятия	158
курсовая работа (проект)	0
контрольная работа	0
<b>Самостоятельная работа</b>	170
<b>Учебная практика</b>	36
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	72
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет, экзамен
<i>Итоговая аттестация в форме: экзамен квалификационный.</i>	

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

**Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС СПО СПО 40.02.02 Правоохранительная 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

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

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.



**В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны формировать личностные результаты (ЛР):**

ЛР 2.1. Проявляющий активную гражданскую позицию.

ЛР 2.2. Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

ЛР 3.1. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

ЛР 3.3. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4.1. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.

ЛР 4.2. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 8.1. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.

ЛР 8.2. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства ЛР 9.2. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10.2. Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 15 Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории, принимающий активное участие в социально значимой деятельности на местном и региональном уровнях, осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства

ЛР 16 Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Самарской области. Стремящийся к результативности на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня (в том числе World Skills, Абилимпикс, Дельфийские игры и т.д.).

ЛР 17 Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства.

ЛР 18 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 19 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 20 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 22 Занимающий активную жизненную позицию, проявляющий инициативу при осуществлении профессиональной деятельности в рамках защиты прав и свобод человека гражданина, обеспечения безопасности общества и государства, охраны государственных ценностей, принимающий ответственность за их результаты и умеющий критически оценить свои действия

ЛР 23 Способный к трудовой профессиональной деятельности, к участию в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 24 Обладающий принципами и практиками бережливого производства, способствующий продвижению положительной репутации организации

ЛР 25 Демонстрирующий уважение к истории техникума и вклад учреждения в Победу в Великой Отечественной войне

ЛР 26 Демонстрирующий уважение к учреждения за большой вклад в развитие правоохранительной деятельности

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность (по учебному плану)**

**3.1 Тематический план профессионального модуля  
ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность (по учебному плану)**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1., 2.2	Раздел 1. МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах	262	174	80	-	88	-	-	-
ПК 2.2	Раздел 2. МДК 02.02 Взаимодействие правоохранительных органов	96	64	36	-	32	-	-	-
ПК .2.1.	Раздел 3. МДК 02.03 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания	147	97	36	-	50	-	-	-
	УП. 02 Учебная практика	36						36	
	ПП. 02 Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>613</b>	<b>335</b>	<b>152</b>	<b>-</b>	<b>170</b>		<b>36</b>	<b>72</b>



### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел ПМ 02. Оперативно-служебная деятельность			
МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах		174	
Тема 1.1. Общая характеристика правоохранительных органов	<b>Содержание</b>		ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26 ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Понятие и сущность правоохранительных органов. Содержание правоохранительной деятельности.	
	2.	Цели, задачи и принципы правоохранительной деятельности Общая характеристика основных структур правоохранительных органов.	
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b> № 1 Классификация элементов правоохранительной деятельности № 2 Система правоохранительных органов	Не предусмотрено	
		4	
Тема 1.2. Общая характеристика управления в правоохранительных органах	<b>Содержание</b>		ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2
	1	Понятие управления. Сущность управления. Содержание процесса управления.	
	2	Назначение управления. Состояние исполнителей в правоохранительных органах. Задачи управления в сфере правоохранительной деятельности. Управление в органах внутренних дел.	
	<b>Лабораторные работы</b>		
		4	
		Не	

		предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	№3 Структура управления в правоохранительных органов РФ		
	№4 Характеристика основных принципов управления		
	№5 Разновидности управления в правоохранительной сфере. Анализ задач управления ОВД и МВД РФ		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Государственная служба в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>	10	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1 Государственная служба и государственный служащий.		
	2 Государственная должность и служебная карьера.		
	3 Государственная правоохранительная служба в ОВД, в федеральной службе безопасности.		
	4 Государственная правоохранительная служба в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.		
	5 Управление государственной службой.		
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	8	
	№6 Анализ правового обеспечения государственной службы		
	№7 Правовая характеристика правоохранительной службы		
	№8 Правовой статус государственных служащих в ОВД и ФСБ		
	№9 Порядок и особенности трудоустройства государственных служащих Оформление приема на работу		
<b>Тема 1.4..</b> <b>Основные компоненты управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>	8	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1. Цели управления в правоохранительных органах. Конечные, основные и непосредственные цели управления. Подцели основных целей управления.		
	2. Методы управления. Методы властной, психологической и социальной мотивации.		
	3. Средства управления. Управленческие решения.		
	4. Административно-организационное управления. Кадрово-ресурсное управление.		
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	6	

	№10	Классификация целей управления.		
	№11	Сравнительный анализ методов управления в правоохранительной сфере		
	№12	Анализ результатов управления		
<b>Тема 1.5. Функции управления в правоохранительных органах функции административно-организационного управления</b>	<b>Содержание</b>		8	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Функции административно-организационного управления.		
	2.	Методика проектирования. Методика регулирования. Методика обновления. Функции кадрово-ресурсного управления.		
	3.	Методика комплектования. Методика профессионального обучения и воспитания. Методика стимулирования. Методика обеспечения ресурсами. Методика оценивания.		
	4.	Функции процессно-организационного управления. Методика планирования. Методика контролирования. Методика подведения итогов.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	№13	Методика административно-организационного управления.		
	№14	Функции кадрово-ресурсного управления, процессно-организационного управления		
№15	Методики управления			
<b>Тема 1.6. Технология управления в правоохранительных органах формирование новых управленческих решений</b>	<b>Содержание</b>		6	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Формирование новых управленческих решений. Причины, приводящие к возникновению управленческих проблем.		
	2.	Применение принятых управленческих решений. Этапы применения управленческих решений.		
	3.	Детализация управленческих решений. Оценка примененных управленческих решений		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		8	
	№16	Этапы формирования новых управленческих решений.		
№17	Этапы применения принятых управленческих решений.			

	№18	Корректировка управленческих решений.		
	№20	Содержание этапов оценки примененных управленческих решений.		
<b>Тема 1.7. Организационные звенья в правоохранительных органах.</b>	<b>Содержание</b>		6	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Общая характеристика, цели и функции организационных звеньев.		
	2.	Формальные организационные звенья. Степени сложности организационных звеньев. Функционирование формальных организационных звеньев.		
	3.	Строение формальных организационных звеньев в правоохранительных органах		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	№21	Взаимосвязь организационных звеньев.		
	№22	Алгоритм создания и функционирование формальных организационных звеньев в правоохранительных органах.		
№ 23	Сравнительный анализ организационных звеньев			
<b>Тема 1.8. Административно- правовая культура управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		6	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1	Общая характеристика административно-правовой культуры управления.		
	2	Правовая регламентация статусов организационных звеньев. Положения о правоохранительных органах.		
	3	Правовая регламентация процессов функционирования организационных звеньев.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	№24	Положения о подразделениях правоохранительных органов: отдел дознания, участковые инспекторы, .		
	№25	Положения о подразделениях правоохранительных органов: следственный отдел, патрульно-постовая служба		
№ 26	Регламентация процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах			

<b>Тема 1.9. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		8	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Общая характеристика социально-психологической культуры управления.		
	2.	Психологические приемы управления.		
	3.	Основные этапы управленческих конфликтов в правоохранительных органах.		
	4	Средства разрешения конфликтов руководителями правоохранительных органов.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		8	
	№27	Приемы преодоления препятствий к психологическому контакту с исполнителями		
	№28	Управленческие диалоги при конфликтных ситуациях.		
	№29	Разрешение и преодоление управленческих конфликтов		
№ 30	Характеристика социально-психологической культуры управления			
<b>Тема 1.10.. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		10	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Общая характеристика этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах		
	2.	Этико-эстетические принципы управленческого общения. Кодекс управленческой этики. Управленческий этикет.		
	3.	Средства общения руководителя в правоохранительных органах.		
	4.	Общая характеристика аналитической культуры управления в правоохранительных органах. Индивидуальная подготовка исполнителей..		
	5.	Методика организации анализа. Исследовательская деятельность специалистов. Методика проведения анализа. Достоверность получаемой информации.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	



	<b>Практические занятия</b>		8			
№31	Анализ этико-эстетических принципов управленческого общения.					
№32	Управленческий этикет					
№33	Аналитическая культура управления					
№ 34	Метод отдельного опроса. Экспертная информация.					
<b>Тема 1.11. Документированная культура управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		12	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2		
	1.	Общая характеристика документационной культуры управления в правоохранительных органах. Понятие документирования. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах.				
	2.	Понятие и сущность и стандартизации документов и установление внешнего качества документов.				
	3.	Реквизиты документов и требования предъявляемые к ним. Внутреннее качество документов. Идентификатор электронной копии документа.				
	4.	Структура приказа. Рапорта, служебные письма, докладные записки,. Служебные записки, объяснительные записки и справки информационного характера				
	5.	Документооборот в правоохранительных органах. Понятие документооборота в органах внутренних дел и требования, предъявляемые к нему. Основные стадии документооборота и их характеристика				
	6.	Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.				
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено			
	<b>Практические занятия</b>		12			
№ 35	Операции документирования. Стандартизация документов.					
№ 36	Экспертиза внешнего качества документов. Экспертиза					

		внутреннего качества документов. Реквизиты документов.		
	№ 37	Подготовка текстов справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.		
	№ 38	Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов.		
	№ 39	Особенности обработки поступающей и исходящей документации.		
	№ 40	Организация хранения документов в правоохранительных органах		
<b>Тема 1.12. Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		8	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.		
	2.	Понятие информации. Информационный характер процессов управления.		
	3.	Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов		
	4	Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		Не предусмотрено	
<b>Тема 1.13. Культура руководителей в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание</b>		4	ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2
	1.	Общая характеристика культуры руководителей в правоохранительных органах.		
	2.	Типы руководителей в правоохранительных органах. Объективный и субъективный авторитет руководителя правоохранительных органов		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		Не предусмотрено	
<b>МДК 02.02</b>			<b>64</b>	

<b>Взаимодействие правоохранительных органов</b>			
<b>Тема 2.1. Понятие и сущность взаимодействия в правоохранительной сфере</b>	<b>Содержание</b>		4
	1	Понятие взаимодействия. Сущность взаимодействия. Содержание процесса взаимодействия.	
	2	Основные этапы и функции взаимодействия. Состояние исполнителей взаимодействия в правоохранительных органах.	
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено
	<b>Практические занятия</b>		4
	№1	Нормативно – правовое регулирование взаимодействия в правоохранительной сфере	
	№2	Цели и задачи взаимодействия	
<b>Тема 2.2.. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД</b>	<b>Содержание</b>		6
	1	Общие положения взаимодействия органов и служб ОВД	
	2	Взаимодействие при расследовании и раскрытии преступлении	
	3	Общая характеристика деятельности следственно-оперативной группы	
	4	Взаимодействие при профилактике и предотвращении преступлений	
	5	Взаимодействие при осуществлении учебной и информационной деятельности	
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено
	<b>Практические занятия</b>		12
	№3	Сравнительный анализ целей взаимодействия органов и служб ОВД	
	№4	Порядок формирования СОГ при расследовании преступлений	
	№5	Алгоритм деятельности СОГ при расследовании тяжких преступлений	
	№6	Процедура взаимодействия следственно-оперативной группы при расследовании особых преступлений	
	№7	Взаимодействие служб ОВД при профилактике преступлений	
			<p>ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1, ПК 2.2</p> <p>ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1</p>

	№8	Правовая характеристика взаимодействия подразделений и служб ОВД при осуществлении информационной деятельности		
<b>Тема 2.3. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами исполнительной власти</b>	<b>Содержание</b>		2	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1	Сущность и правовая основа взаимодействия с органами исполнительной власти		
	2.	Взаимодействие при чрезвычайных ситуациях		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	№9	Правовой анализ деятельности органов исполнительной власти		
	№10	Алгоритм взаимодействия ОВД и органов исполнительной власти		
<b>Тема 2.4.. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с таможенными органами</b>	<b>Содержание</b>		6	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1.	Общие положения взаимодействия органов и служб ОВД с таможенными органами		
	2.	Взаимодействие с таможенными органами при расследовании и раскрытии преступлении		
	3.	Взаимодействие с таможенными органами при профилактике и предотвращении преступлений		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	№11	Правовое положение и структура таможенных органов РФ		
	№12	Порядок взаимодействия ОВД и таможенных органов при расследовании преступлений		
№13	Алгоритм деятельности при предупреждении преступлений			
<b>Тема 2.5. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами юстиции</b>	<b>Содержание</b>		4	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК
	1	Общие положения взаимодействия МВД и Министерства юстиции РФ		
	2	Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов(ФССП) и подразделений ОВД		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	

	<b>Практические занятия</b>	4	9, ОК 11-13 ПК 2.1
	№14 Правовое положение и структура Министерства юстиции РФ		
	№15 Алгоритм взаимодействия ФССП и подразделений ОВД при исполнении приговоров суда		
<b>Тема 2.6. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами Прокуратуры РФ</b>	<b>Содержание</b>	2	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1 Взаимодействие прокуратуры и следственных органов в сфере осуществления уголовного преследования		
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	№16 Алгоритм взаимодействия Прокуратуры РФ и подразделений ОВД		
<b>Тема 2.7. Взаимодействие подразделений и служб ОВД с иными общественными структурами.</b>	<b>Содержание</b>	4	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1. Взаимодействие органов внутренних дел с внештатными сотрудниками полиции, народными дружинами и частными охранными организациями при охране общественного порядка		
	2. Взаимодействие органов внутренних дел со средствами массовой информации		
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	№17 Алгоритм взаимодействия полиции с представителями органов государственной власти и местного самоуправления		
	№18 Порядок предоставления и получения информации при взаимодействии ОВД и СМИ		
<b>МДК 02.03 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания</b>		<b>97</b>	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
<b>Тема 3.1. Специфика, функции и методы управлением персоналом</b>	<b>Содержание</b>	6	
	1. <b>Концепция управления персоналом в организации.</b> Принципы управления персоналом и методы управления персоналом		
	2. Подходы к управлению персоналом. Человеческие ресурсы.		
3. Задачи менеджера по человеческим ресурсам. Технология управления персоналом.			

	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	№1 Анализ принципов управления персоналом в отечественных и иностранных корпорациях		
	№2 Разработка структуры кадровой политики организации		
<b>Тема 3.2. Обеспечение системы управления персоналом</b>	<b>Содержание</b>	14	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом Понятие кадрового обеспечения		
	2. Основные делопроизводственные функции.		
	3. Унифицированные системы документации		
	4. Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом Нормативно-методические документы системы управления персоналом.		
	5. Правила внутреннего распорядка. Положения.		
	6. Должностные инструкции.		
	6. Личностная спецификация.		
	<b>Лабораторные работы</b>	Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>	12	
	№3 Составление и оформление резюме		
	№4 Составление и оформление автобиографии, анкеты		
	№5 Составление должностной инструкции секретаря-референта		
№6 Составление правил внутреннего распорядка			
№7 Составление положения о персонале			

	№ 8	Составление личностной спецификации		
<b>Тема 3.3</b> <b>Управление поведением персонала и оценка результатов деятельности персонала</b>	<b>Содержание</b>		10	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1	Адаптация, мотивация и стимулирование персонала Направления адаптации персонала.		
	2	Управление кадровым резервом. Наем, отбор и прием персонала. Элементы и этапы аттестации. Основные психологические правила аттестации.		
	3	Требования к кандидатам на замещение должности. Процесс отбора претендентов на должность.		
	4	Планирование карьеры, система служебного продвижения. Понятие карьеры.		
	5	Система профессионального продвижения по службе. Оценка результативности труда специалистов и руководителей в управлении.		
	<b>Лабораторные работы</b>		Не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		10	
	№9	Составление вопросов для собеседования кандидатов на должность		
	№10	Составление приглашения на собеседование.		
	№11	Составление карьерного плана		
	№12	Управление персоналом		
	№13	Оценка результативности труда		
<b>Тема 3.4</b> <b>Функции секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания</b>	<b>Содержание</b>		10	
	1	Должностные обязанности и функции секретаря		
	2	Административные и организационные функции секретаря Планирование рабочего дня руководителя, подготовка совещаний и заседаний,		
	3	Подготовка различных видов приема.		

	4	Делопроизводственные и сервисные функции секретаря Ведение телефонных переговоров. Подготовка командировок руководителя	Не предусмотрено	
	5	Сервировочные и хозяйственные мероприятия		
	<b>Лабораторные работы</b>			
	<b>Практические занятия</b>			
	№14	Организационное и информационное взаимодействие руководителя и секретаря в процессе совместной работы		
	№15	Ведение различных видов приема посетителей.		
	№16	Работа секретаря в приемной . Заполнение регистрационно-контрольной карточки		
	№17	Подготовка и документирование совещаний, собраний, конференций		
	№18	Ведение телефонных переговоров.		
	№19	Функции секретаря		
<b>Тема 3.5. Специфика психологии деловых отношений</b>	<b>Содержание</b>		15	ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК7, ОК 8, ОК 9, ОК 11-13 ПК 2.1
	1	Деловое общение. Понятие общения. Деловое общение его виды и функции.		
	2	Структура и средства общения. Определение зоны контакта.		
	3	Примеры невербального общения		
	4	Взаимодействие в общении. Типы поведения в трудовом коллективе.		
	5	Формы делового общения Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания		
	6	. Деловые дискуссии. Деловая переписка		
	7	Профессиональная этика делового общения.		
	8	Этикет и культура поведения в деловом общении		
	<b>Практические занятия</b>			
	№20	Классификация невербальных средств общения. Кинестика. Решение психологических задач по теме.	4	
№21	Классификация типов деловых собеседников. Этапы делового общения.			



<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02</b></p>	<p align="center">170</p>	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы, нормативной документации, (по вопросам к параграфам, главам учебных изданий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к их защите с использованием учебной литературы(печатных или электронных изданий), Интернет-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.</p>		
<p align="center"><b>Примерная тематика домашних заданий</b></p> <p>Понятие, значение и содержание управления в правоохранительных органах.  Основные направления совершенствования управления правоохранительных органов в условиях реформ правоохранительной системы.  Теория управления в правоохранительной деятельности: понятие, содержание, объект, предмет, функции.  Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах». Закономерности, принципы и признаки управления в правоохранительных органах Российской Федерации.  МВД как социальная система управления.  Цели, задачи и функции системы учреждений и органов, исполняющих наказания.  Основные типы организационных структур, их характеристика и применение.  Понятие и сущность методов управления и их классификация.  Социально-психологические и психолого-педагогические методы, используемые в управлении правоохранительными органами в России.  Административные и экономические методы управления органами правоохранительной системы.  Универсальные методы управления и их виды.  Технологический процесс управления в правоохранительных органах, его понятие и содержание.  Общая характеристика информационно-аналитической работы в правоохранительных органах.  Виды управленческих решений в правоохранительных органах и их классификация.  Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах.  Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.  Общий анализ деятельности правоохранительных органов  Основные структурные элементы правоохранительных органов  Сущность взаимодействия в правоохранительных органах  Виды следственно-оперативных групп</p>		

<p>Формирование СОГ в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Анализ целей организации</p> <p>Анализ этапов процесса формирования кадровой политики организации</p> <p>Анализ характеристик основных организационных структур</p> <p>Анализ регистрации, учета и хранения документов по персоналу в организации</p> <p>Разработка инструкции по соблюдению правил техники безопасности</p> <p>Описание должности секретаря-референта</p>		
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).</p> <p><i>Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).</i></p> <p><i>Составление должностной инструкции сотрудника органов внутренних дел</i></p> <p>Изучение методов управленческой деятельности в правоохранительном органе (управлении, структурном подразделении)</p> <p><i>Составление регламента деятельности структурного подразделения ОМВД</i></p> <p>Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах.</p> <p>Анализ эффективности выполнения задания руководителя.</p> <p><i>Оформление пакета кадровых документов</i></p> <p>Изучение осуществления кадрового, документационного обеспечения управленческой деятельности.</p> <p>Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики</p>	<b>36</b>	<p>ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ОК 1, -13 ПК 2.1</p>
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Анализ нормативных документов, уставов, директивной и оперативной документации, регламентирующей организацию работы учреждения, правила внутреннего распорядка, действующие в учреждении.</p> <p>- <i>составление плана проводимых мероприятий</i> (план работы участковых уполномоченных полиции, план-график проведения отчетов уполномоченных участковых инспекторов перед населением, план действий (мероприятий) для сотрудников ОВД при чрезвычайных ситуациях, план по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении массовых</p>	<b>72</b>	<p>ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 8.1, ЛР 8.2, ЛР 9.2, ЛР 10.2, ЛР 11, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25, ЛР 26 ОК 1-13 ПК 2.1, ПК 2.2</p>

<p>мероприятий, план-график реализации мероприятий по профилактике наркозависимости).</p> <p>- <i>разработка должностных регламентов (инструкций) по должностям:</i> следователя, дознавателя, оперативного уполномоченного полиции, участкового уполномоченного полиции, инспектора ГИБДД, руководителя отдела правового обеспечения, судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по обеспечению деятельности судов, помощника прокурора района, помощника судьи.</p> <p>- <i>составление пакета кадровых документов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу,</li> <li>– Приказ о присвоении звания,</li> <li>– Приказ о применении дисциплинарного взыскания,</li> <li>– Рапорт (заявление) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,</li> <li>– Рапорт (заявление) об увольнении,</li> </ul> <p>- составить программы деятельности следственно-оперативной группы при выезде на место происшествия (по предполагаемой вами ситуации)</p> <p>- описание последующих действий участников следственно-оперативной группы после сбора первоначальных материалов (составление плана расследования с выдвижением версий)</p> <p>- формирование отказной материал по предложенной ранее ситуации (с описанием срока хранения и порядка последующего уничтожения)</p>		
<b>ВСЕГО</b>	<b>613</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность требует

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: специальные технические средства; раздаточный материал в виде моделей различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, могущие возникнуть в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения:

мультимедийное оборудование; учебные компьютеры с выходом в Интернет и сервер.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

1. Правоохранительные органы. Учебник для вузов. Рыжаков А.П. – М. Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА – М», 2016.
2. Правоохранительные органы Российской Федерации: Сборник нормативных актов – 2-е изд., испр. и доп. - М., Юрайт, 2018.
3. Судебная система, правоохранительные органы, специальные службы России. Учебник. – М.: Проспект, 2017.
4. Правоохранительные органы: учебник для вузов. М.: БЕК, 2018.
5. Правоохранительные органы: Курс лекций. Качалов В.И., Качалова О.В., М., ОМЕГА – Л, 2016.
6. О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ. Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 (ред. от 12.06.2006 г.) // Собрание законодательства РФ, 09.06.2003, №23, ст. 2197.
7. Курс лекций по тематике: «Основы управления в органах внутренних дел». Подготовлены кафедрой Управления органами внутренних дел Академии управления МВД России.
8. Конспект лекций «Организационно-управленческая деятельность»
9. Ноздрачев А. Ф. Государственная служба: Учебник для подготовки государственных служащих. -М.: Статут, 2017.
10. Болотина Е.В. Правоохранительная функция государственной власти. Теоретико-правовой аспект. СПб., 2018.
11. Гришковец А.А. Государственная служба: организационно-правовое обеспечение. ИПК госслужащих РАГС. М., 2018.
12. Анисимов Л.Н. Анисимов А.Л. Материальная ответственность сторон трудового договора. – М., 2006; Полетаев Ю.Н. Материальная ответственность работников //Справочник кадровика. 2014. № 10. С. 16 – 24.
13. Основы управления в органах внутренних дел. Под. ред. А.П. Коренева. М.: 2013. Московский университет МВД России. - 395 с.
14. Понятие, сущность и методы информационно-аналитической работы в ОВД. - М.: 2013.

15. <http://www.consultant.ru/>

16. <http://dko-mvd.ru> - Департамент Кадрового Обеспечения МВД России

## НОРМАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ

1. Конституция Российской Федерации/ Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г
2. Федеральный конституционный закон «О правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ, в ред. ФКЗ от 31 декабря 1997 г. № 3 ФКЗ.
3. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ.
4. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ.
5. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ.
6. Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 14 марта 2002 г.» № 1-ФКЗ.
7. Закон РФ « О статусе судей» от 26 июня 1992 г. № 2202-1.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, в ред. от 2004 г.
9. Уголовно- исполнительный кодекс Российской Федерации от 08 января 1997 г. № 1-ФЗ.
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ. В ред. федеральных законов от 27 мая 1998 г. № 77-ФЗ, от 25 июня 1998 г. № 92-ФЗ, от 9 февраля 1999 г. № 24-ФЗ.
11. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.
12. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28 мая 2003 г. № 61-ФЗ.
13. Федеральный закон «О внутренних войсках министерства внутренних дел Российской федерации от 06 февраля 1997 г. № 27-ФЗ.
14. Закон РФ «О Федеральных органах правительственной связи и информации" от 19 февраля 1993 г. № 4524-1.
15. Федеральный закон РФ «Об органах Федеральной службы безопасности в Российской Федерации от 03 апреля 1995 г. № 40-ФЗ.
16. Федеральный закон РФ « Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ, в редакции федеральных законов от 18 июля 1997 г. № 101-ФЗ, от 21 июля 1998 г. № 117-ФЗ, от 05 января 1999 г. № 6-ФЗ.
17. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г. № 61-ФЗ.
18. Федеральный закон РФ «Об обороне» от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ.
19. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г. № 57-ФЗ.
20. Федеральный закон РФ « Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ.
21. Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992г. № 2487-1.
22. Федеральный закон РФ «О судебных приставах» от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ.
23. Федеральный закон РФ от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
24. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. № 118-ФЗ.
25. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ.

26. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации и ее структуры» от 06 июля 1998 г. № 806 в редакции Указов Президента РФ от 26 августа 1998 г. № 990, от 05 октября 1998 г. № 1181, от 04 января 1999 г. № 1418.
27. Указ Президента РФ « Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации» от 18 июля 1998 г. № 1039, в редакции Указов Президента РФ от 06 сентября 1997 г. № 993, от 24 апреля 1998 г. № 433, от 27 мая 1998 г. № 598, от 20 октября 1998 г. № 1269.
28. Указ Президента РФ «Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации» в редакции Указов Президента РФ от 02 октября 1996 г. №1412, от 18 ноября 1998 г. № 1418.
29. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации» от 13 октября 2004 г. № 1313.

#### **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 графиком, утвержденным директором ОО.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий. График освоения ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность предполагает последовательное освоение МДК *02.01 Основы управления в правоохранительных органах, МДК 02.02 Взаимодействие между подразделениями ОВД и другими правоохранительными органами, МДК 02.03 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания*, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность предшествует обязательное изучение учебных дисциплин ОП.01 Теория государства и права, ОП 02 Конституционное право России, ОП 04 Гражданское право и гражданский процесс, ОП 07 Уголовное право, ОП 12 Оперативно-розыскная деятельность, МДК 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, МДК 01.05. Делопроизводство и режим секретности.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении лабораторных работ/практических занятий (ЛР/ПЗ) допускается деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 15 чел.

В процессе освоения ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность предполагается проведение текущего контроля знаний, умений у студентов. Выполнение практических занятий является обязательной для всех обучающихся. Наличие оценок по практическим занятиям (ПЗ) является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ПЗ студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы для студентов.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практики (далее - УП/ПП) разрабатываются методические рекомендации для студентов по прохождению УП/ПП, которые размещаются на сайте образовательной организации.

При освоении ПМ консультации проводятся согласно графика проведения консультаций.

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в электронном журнале.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализации правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и 21 государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализации правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Осуществляет организационно-управленческие функции в рамках организационных звеньев Организует принятие и осуществление управленческих функций в условиях повседневной служебной правоохранительной деятельности Осуществляет организационно-управленческие функции в нестандартных условиях и экстремальных ситуациях</p>	<p>Решение практических заданий по заданному алгоритму Оформление практической работы Составление логических схем и опорных таблиц Определение и разрешение конфликтных ситуаций Выделение и соблюдение этических аспектов управленческой деятельности Формирование организационных звеньев по заданным алгоритмам</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>Проводит документационное обеспечение управленческой деятельности Оформляет различные виды документов при обеспечении управленческой деятельности</p>	<p>Документационное сопровождение управленческой деятельности (оформление основного пакета документооборота в правоохранительных органах) Оформление практической работы Составление логических схем и опорных таблиц Выделение основных</p>



		этапов документооборота и их методическое сопровождение
--	--	---

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: сущность и социальную значимость будущей профессии; Уметь: проявлять к будущей профессии устойчивый интерес Иметь практический опыт: понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии	Написание и защита творческой работы (реферата) Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов Защита рефератов и докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Знать: вопросы ценностно-мотивационной ориентации; Уметь: самостоятельно выполнять задания. Иметь практический опыт: анализа мотивации Иметь практический опыт: анализа мотивации	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Уметь: - составлять служебные графические документы. Знать: - организационно-правовые основы и тактику деятельности	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Тест для проверки профессиональных задач
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Знать: основы оперативно-розыскной деятельности; Уметь: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Иметь практический опыт: принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	Анализ соответствующих статей актов Написание и защита творческой работы (эссе) Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов

		Защита рефератов и докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях,	Знать: Основные меры по профилактике преступления; Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных Иметь практический опыт: разрешения конфликтных ситуаций.	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать: круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Иметь практический опыт: использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: информационно-коммуникационной технологии в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. Иметь практический опыт: использования информационно-коммуникационных технологий.	Защита рефератов и докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и	Знать: особенности национальных конфессий; Уметь: правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан. Иметь практический опыт:	Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих

конфессий	построения отношений с коллегами и различными категориями граждан.	статей актов Написание и защита творческой работы (эссе) Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Знать: основы психологического контакт с окружающими; Уметь: устанавливать психологический контакт с окружающими. Иметь практический опыт: установления психологического контакта с окружающими	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов, решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Знать: приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов Написание и защита творческой работы (эссе) Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и	Знать: круг задач профессионального и личностного развития;	Тест для проверки теоретических знаний обучающихся,

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Иметь практический опыт: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития.</p>	<p>выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов Написание и защита творческой работы (эссе) Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Иметь практический опыт: выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов Написание и защита творческой работы (эссе)</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>Знать: правовую основу и способы борьбы с коррупцией; Уметь: применять на практике нормы антикоррупционной деятельности. Иметь практический опыт: проявления нетерпимости к коррупционному поведению.</p>	<p>Написание и защита творческой работы (эссе) Компьютерное моделирование правовых явлений и процессов Защита рефератов и докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх</p>
<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный</p>	<p>Знать: нормы профессиональной морали; Уметь: организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни. Иметь практический опыт:</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Тест для проверки</p>

<p>уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>организации своей жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни.</p>	<p>теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов Написание и защита творческой работы (эссе)</p>
--	--	---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к рабочей программе профессионального модуля основной части ФГОС СПО  
ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность

Технические требования РЧ/НЧ/ДЭ	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ			
	ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.			
	Практический опыт	Задания на практику (Виды работ на практику)	Самостоятельная работа	Место организации обучения ПОО/предприятие
	организации подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	<p>Изучение и анализ нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).</p> <p><i>Анализ должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).</i></p> <p>Изучение методов управленческой деятельности в правоохранительном органе (управлении, структурном подразделении)</p> <p>Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах.</p> <p>Анализ эффективности выполнения задания руководителя.</p> <p>Изучение и анализ нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления,</p>	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы, нормативной документации, (по вопросам к параграфам, главам учебных изданий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя,</p>	<p>ОМВД России Отдел судебных приставов исполнителей Прокуратура РФ</p>

Технические требования РЧ/НЧ/ДЭ	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
		структурного подразделения). Составление регламента деятельности структурного подразделения ОМВД	оформление отчетов и подготовка к их защите с использованием учебной литературы(печатных или электронных изданий), Интернет-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.
	<b>Умение</b>	<b>Тематика практических занятий</b>	
	принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Структура управления в правоохранительных органах РФ Характеристика основных принципов управления Разновидности управления в правоохранительной сфере. Анализ задач управления ОВД и МВД РФ Классификация целей управления. Сравнительный анализ методов управления в правоохранительной сфере Анализ результатов управления Методика административно-организационного управления. Функции кадрово-ресурсного управления, процессно-организационного управления Методики управления Этапы формирования новых управленческих решений. Этапы применения принятых управленческих решений. Корректировка управленческих решений. Содержание этапов оценки примененных управленческих решений. Взаимосвязь организационных звеньев. Алгоритм создания и функционирование формальных организационных звеньев в правоохранительных органах. Регламентация процессов функционирования	

Технические требования РЧ/НЧ/ДЭ	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ		
		<p>организационных звеньев в правоохранительных органах  Управленческие диалоги при конфликтных ситуациях.  Разрешение и преодоление управленческих конфликтов  Характеристика социально-психологической культуры управления  Управленческий этикет  Аналитическая культура управления  Метод раздельного опроса. Экспертная информация.</p>	
	<b>Знание</b>	<b>Теоретические темы</b>	
	<p>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</p>	<p>Тема 1.2. Общая характеристика управления в правоохранительных органах  Тема 1.4. Основные компоненты управления в правоохранительных органах  Тема 1.5. Функции управления в правоохранительных органах функции административно-организационного управления  Тема 1.6. Технология управления в правоохранительных органах формирование новых управленческих решений  Тема 1.7. Организационные звенья в правоохранительных органах.  Тема 1.8. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах  Тема 1.9. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах  Тема 1.10. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах</p>	



Технические требования РЧ/НЧ/ДЭ	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ			
		<p>Тема 1.12. Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах</p> <p>Тема 1.13. Культура руководителей в правоохранительных органах</p> <p>Тема 2.2. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД</p> <p>Тема 2.3. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами исполнительной власти</p> <p>Тема 2.4. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с таможенными органами</p> <p>Тема 2.5. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами юстиции</p> <p>Тема 3.1. Специфика, функции и методы управлением персоналом</p>		
	ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности			
	Практический опыт	Задания на практику (Виды работ на практику)	Самостоятельная работа	Место организации обучения ПОО/предприятие
	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	<p>Составление должностной инструкции сотрудника органов внутренних дел</p> <p>Составление регламента деятельности структурного подразделения ОМВД</p> <p>Оформление пакета кадровых документов</p> <p>Изучение осуществления кадрового, документационного обеспечения управленческой деятельности.</p>	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы, нормативной документации, (по вопросам к	ОМВД России Отдел судебных приставов исполнителей Прокуратура РФ
	Умение	Тематика практических занятий	параграфам, главам	
	- разрабатывать планирующую, отчетную и другую	Операции документирования. Стандартизация документов.	учебных изданий,	

Технические требования РЧ/НЧ/ДЭ	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ			
	<p>управленческую документацию; - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	<p>Экспертиза внешнего качества документов. Экспертиза внутреннего качества документов. Реквизиты документов. Подготовка текстов справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. Особенности обработки поступающей и исходящей документации. Организация хранения документов в правоохранительных органах Разработка структуры кадровой политики организации Составление и оформление резюме Составление и оформление автобиографии, анкеты Составление должностной инструкции секретаря-референта Составление правил внутреннего распорядка Составление положения о персонале Составление личностной спецификации Составление вопросов для собеседования кандидатов на должность Составление приглашения на собеседование. Составление карьерного плана Управление персоналом Оценка результативности труда Организационное и информационное взаимодействие руководителя и секретаря в процессе совместной работы</p>	<p>составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к их защите с использованием учебной литературы(печатных или электронных изданий), Интернет-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.</p>	

Технические требования РЧ/НЧ/ДЭ	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ			
		<p>Ведение различных видов приема посетителей. Работа секретаря в приемной . Заполнение регистрационно-контрольной карточки Подготовка и документирование совещаний, собраний, конференций</p>		
	<b>Знание</b>	<b>Теоретические темы</b>		
	<p>организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); основные положения научной организации труда;</p>	<p>Тема 1.11.Документированная культура управления в правоохранительных органах Тема 3.5. Специфика психологии деловых отношений Тема 1.4. Основные компоненты управления в правоохранительных органах Тема 1.8. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах</p>		

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**  
**АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>
1	Тема 1.2. Общая характеристика управления в правоохранительных органах	4	Интерактивная лекция, деловая игра проблемный семинар, круглый стол.
2	Тема 1.4. Основные компоненты управления в правоохранительных органах	8	Интерактивная лекция с применением ИКТ, работа в малых группах, деловая игра
3	Тема 1.5. Функции управления в правоохранительных органах функции административно-организационного управления	8	Кейс-метод, дискуссия, работа в малых группах, разбор практических ситуаций
4	Тема 1.6. Технология управления в правоохранительных органах формирование новых управленческих решений	6	Интерактивная лекция, работа в малых группах, разбор практических ситуаций, тестирование с последующим анализом результатов
5	Тема 1.8. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах	6	Интерактивная лекция, деловая игра проблемный семинар, круглый стол, метод проектов.
6	Тема 1.10. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах	10	Интерактивная лекция с применением ИКТ, работа в малых группах, разбор практических ситуаций
7	Тема 2.2. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД	6	Интерактивная лекция, деловая игра проблемный семинар, круглый стол, метод проектов.
8	Тема 2.3. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами	4	Интерактивная лекция, работа в малых группах, разбор практических ситуаций

	исполнительной власти		
9	Тема 2.4. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с таможенными органами	6	Кейс-метод, дискуссия, разбор практических ситуаций
10	Тема 2.6. Основы взаимодействия подразделений и служб ОВД с органами Прокуратуры РФ	6	Интерактивная лекция, проблемный семинар, разбор практических ситуаций
11	Тема 2.7. Взаимодействие подразделений и служб ОВД с иными общественными структурами	8	Кейс-метод, проблемный семинар, разбор практических ситуаций
12	Тема 3.3 Управление поведением персонала и оценка результатов деятельности персонала	10	Интерактивная лекция, деловая игра, разбор практических ситуаций, работа в малых группах
13	Тема 3.4 Функции секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания	10	Интерактивная лекция, проблемный семинар, разбор практических ситуаций
14	Тема 3.5. Специфика психологии деловых отношений	8	Работа в малых группах, разбор практических ситуаций, проблемный семинар

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	