

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы профессионального модуля

ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

Специальность: **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. в раздел 1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля – внесены дополнения в НПА по программам СПО.

2. п. 4.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

3. в раздел 5. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины внесено дополнение, что при разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

4. в Приложение 1 к РПД п. 6.2 (Методические рекомендации и указания) – актуализированы рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Разработчик: АН ПОО ККУ

«22» мая 2023 г.
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 55 от 13.04.2023г.

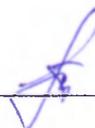
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Жуйкова И.Г.

Начальник отдела ОКО



Перелева А.М.

29 мая 2023 г.



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно-методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 66 от 18.04.2024 г.

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

По специальности	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 14 апреля 2023 г.

Лист согласования рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509.

Составитель Гриненко С.Б.

Рецензенты:

Доцент АНООВО «КИУ»
В.А.

к.ю.н. Захарова

Представители работодателя:

Начальник ОМВД России
по Ленинградскому району г. Калининграда
полковник полиции

Букреев Р.Г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 66 от 18.04.2024 г.

Регистрационный номер _____

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации программы профессионального модуля	13
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	16
Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю и методические материалы по его освоению	17
Приложение 2. Программа производственной практики	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» входит в профессиональный цикл.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» (далее – Программа) является частью ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 509) с учетом потребностей работодателей, развития науки, технологий в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом и позволяет освоить основной вид профессиональной деятельности и соответствующие профессиональные компетенции (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 профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения 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.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной нагрузки на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): 300 часов, в том числе:

1) Междисциплинарные курсы:

– МДК.02.01 «Основы управления в правоохранительных органах» - 228 часа, из них:

теоретическое обучение – 64 часа;

практические занятия – 90 часов;

самостоятельная учебная работа – 58 часа;

промежуточная аттестация – 2 часа;

консультации – 4 часа.

2) Курсовая работа – 4 часа.

3) Практики:

– Производственная практика ПП.02 – 72 часа.

4) Экзамен по модулю - ПМ.02.ЭК - 6 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю.

Курс – 1, семестр – 2.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.02)

«Организационно-управленческая деятельность»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Консультации в т.ч. промежуточная аттестация	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, 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	9	10	11
ПК 2.1-2.2, ОК 1-14	МДК.02.01 «Основы управления в правоохранительных органах»	228	154	90	-	6	62	4	-	-
ПК 2.1-2.2, ОК 1-14	Производственная практика, часов	72				-			-	72
ПК 2.1-2.2, ОК 1-14	Экзамен по модулю (промежуточная аттестация)	6	-	-	-	6	-	-	-	-
	Всего:	300	154	90	-	12	62	-	-	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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				Уровень освоения ¹
		Очная форма				
		Всего	в том числе			
ЛЗ	ПЗ		СР			
ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность		222	64	90	68	
МДК 02.01. «Основы управления в правоохранительных органах»		222	64	90	68	
Тема 1. Организационные звенья в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Правоохранительные органы, их подразделения и первичные звенья. 2. Характеристика и цели организационных звеньев. 3. Функции организационных звеньев. 4. Составы организационных звеньев. 5. Структуры организационных звеньев. Ступени (уровни). 6. Формальные организационные звенья. Строение и функционирование формальных организационных звеньев.	14	4			1
	Практические занятия 1. Формальные организационные звенья. 2. Неформальные организационные звенья.			6		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Строение формальных организационных звеньев. 2. Функционирование формальных организационных звеньев.				4	
Тема 2. Общая характеристика управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Понятие управления в правоохранительных органах. 2. Назначение управления. 3. Разновидности управления. 4. Виды управленческой деятельности.	14	4			2
	Практические занятия 1. Административно-организационное управление.			6		

¹ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

	2. Кадрово-ресурсное управление. 3. Процессно-организационное управление.					
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Виды управленческой деятельности.				4	
Тема 3. Основные компоненты управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Цели управления в правоохранительных органах. 2. Система методов управления в правоохранительных органах. 3. Управленческие решения. 4. Процессы управления в правоохранительных органах. 5. Результаты управления в правоохранительных органах	16	4			2
	Практические занятия 1. Конечные цели управления. 2. Основные цели управления. 3. Непосредственные цели управления.			6		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Процессы управления в правоохранительных органах.				6	
Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Функции административно-организационного управления в правоохранительных органах. Методика проектирования. Методика регулирования. Методика обновления. 2. Функции кадрово-ресурсного управления в правоохранительных органах. Методика комплектования. Методика профессионального обучения и воспитания. Методика стимулирования. Методика обеспечения ресурсами. Методика оценивания. 3. Функции процессно-организационного управления в правоохранительных органах. Методика планирования. Методика контролирования. Методика подведения итогов.	20	6			2
	Практические занятия 1. Функции административно-организационного управления. 2. Функции кадрово-ресурсного управления. 3. Функции процессно-организационного управления.			8		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Создание формальных организационных звеньев.				6	
Тема 5. Технология управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Формирование новых управленческих решений. 2. Технологии управления в правоохранительных органах. 3. Оценка примененных управленческих решений.	18	4			2
	Практические занятия 1. Формирование новых управленческих решений. 2. Технологии управления в правоохранительных органах.			8		

	3. Оценка примененных управленческих решений.					
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Качество наличной информации.				6	
Тема 6. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Типы правового регулирования. 2. Правовая регламентация статусов организационных звеньев в правоохранительных органах. 3. Положения, штаты и должностные инструкции.	20	6			2
	Практические занятия 1. Правовая регламентация статусов организационных звеньев. 2. Правовая регламентация процессов функционирования организационных звеньев.			8		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Общая характеристика административно-правовой культуры управления в правоохранительных органах.				6	
Тема 7. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. «Законы» управленческого общения. 2. Формы убеждения. 3. Управленческие диалоги в правоохранительных органах. 4. Управленческие конфликты в правоохранительных органах. 5. Признаки управленческих конфликтов. 6. Этапы управленческих конфликтов.	18	6			2
	Практические занятия 1. Управленческие диалоги. 2. Управленческие конфликты.			8		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Общая характеристика социально-психологической культуры управления в правоохранительных органах.				4	
Тема 8. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Понятие этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах. 2. Этико-эстетические принципы управленческого общения. 3. Кодекс управленческой этики в правоохранительных органах. 4. Виды основных нравственных правил руководителей.	18	6			2
	Практические занятия 1. Общая характеристика этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах. 2. Кодекс управленческой этики. 3. Управленческий этикет.			8		
	Самостоятельная работа обучающихся				4	

	1. Кодекс управленческой этики.						
Тема 9. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Понятие аналитической культуры управления в правоохранительных органах. 2. Методика организации анализа. 3. Цели исследований. 4. Виды графиков узловых событий. 5. Методика проведения анализа. 6. Модели условий служебной деятельности. 7. Отбор и обработка информации. 8. Подготовка рекомендаций.	18	6			2	
	Практические занятия 1. Методика организации анализа в правоохранительных органах. 2. Методика проведения анализа в правоохранительных органах.						8
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Общая характеристика аналитической культуры управления в правоохранительных органах.						4
Тема 10. Документационная культура управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Целевое назначение документооборота. 2. Внешнее качество документов в правоохранительных органах. 3. Внутреннее качество документов в правоохранительных органах. 4. Государственный стандарт оформления содержания реквизитов документов.	18	6			2	
	Практические занятия 1. Принципы качественного документирования. 2. Внешнее качество документов в правоохранительных органах. 3. Внутреннее качество документов в правоохранительных органах.						8
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Общая характеристика документационной культуры управления в правоохранительных органах.						4
Тема 11. Культура руководителей в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Понятие руководитель в правоохранительных органах. Основная цель руководителей. 2. Основные качества руководителей. 3. Авторитет руководителей в правоохранительных органах.	18	6			2	
	Практические занятия 1. Основные качества руководителей в правоохранительных органах. 2. Авторитет руководителей в правоохранительных органах.						8
	Самостоятельная работа обучающихся						4

	1. Понятие культуры руководителей в правоохранительных органах.					
Тема 12. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала 1. Совокупность закономерностей управления. 2. Понятие принципы управления в правоохранительных органах. 3. Система принципов управления. 4. Понятие управленческие проблемы.	20	6			2
	Практические занятия 1. Закономерности управления в правоохранительных органах. 2. Принципы управления в правоохранительных органах. 3. Проблемы управления в правоохранительных органах.			8		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Понятие закономерности управления в правоохранительных органах.				6	
Курсовая работа		4	-	-	4	
Консультации		4	-	-	4	
Промежуточная аттестация		2	-	-	2	
Производственная практика	Виды работ: организация текущей деятельности в организации; управление структурными подразделениями; подбор и расстановка кадров; организация работы совещательных органов; разъяснительная и консультативная деятельность в организации; штабная и обеспечительная работа в организации; аналитическая и экспертно-правовая работа.	72		72		2, 3
Экзамен по модулю (промежуточная аттестация)		6				2,3
Всего		300	64	162	68	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по профессиональному модулю используются следующие образовательные технологии:

Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция-беседа)

Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

- использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
- консультирование студентов с использованием электронной почты;
- использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

Лицензионное программное обеспечение

В образовательном процессе при изучении профессионального модуля используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1С1С-230403-093614-106-2310 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 10.04.2024).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 24 января 2023 года.

Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении профессионального модуля используются следующие современные профессиональные базы данных:

Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.

Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Информационные справочные системы

Изучение профессионального модуля сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11)
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020 г.).

4.2 Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения профессионального модуля

Основная литература

1. Эстетическая культура и эстетическое воспитание сотрудников правоохранительных органов: учебник / И. И. Аминов, М. А. Гайтукиев, И. С. Ганишина [и др.]; под ред. А. Л. Золкина, В. Ю. Бельского. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 328 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615743>

Дополнительная литература

1. Ким С.А. Теория управления: учебник / С.А. Ким. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 240 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573306>
2. Жаглин А. В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: альбом схем: учебное пособие / А. В. Жаглин, А. Д. Ульянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2021. – 225 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683085>
3. Ольшевская А. В. Организация подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел: учебное пособие / А. В. Ольшевская, Л. Л. Сакулина. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2017. – 48 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685703>
4. Арасланова В.А. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом: учебно-практическое пособие: [12+] / В.А. Арасланова, Е.С. Бурмистрова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396>

5. Пичугин В.Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В.Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 145 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136>

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 21.12.2021) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Приказ МВД России от 20.06.2012 № 615 (с изм. от 23.12.2020) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

4.3 Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru
2. СПС «Гарант» www.garant.ru
3. Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
4. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.
5. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
6. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.
7. // <http://www.kremlin.ru> - сайт Президента РФ;
8. // <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума РФ;
9. // <http://www.council.gov.ru> - Совет Федерации РФ;
10. // <http://www.premier.gov.ru> - Председатель Правительства РФ;
11. // <http://www.government.ru> - Правительство РФ;
12. // <http://www.genproc.gov.ru> - Генеральная прокуратура РФ;
13. // <http://www.supcourt.ru> - Верховный Суд Российской Федерации;
14. // <http://www.mvdinform.ru> - Сайт МВД РФ

4.4 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

Для изучения профессионального модуля используется мультимедийная аудитория № 210. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:
 мультимедийного проектора,
 проекционного экрана,
 акустической системы,
 персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA.

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе профессионального модуля.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данного профессионального модуля имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

4.5 Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении профессионального модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебный банк)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами.

Реализация программы профессионального модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Реализация программы профессионального модуля предполагает производственную практику. Практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к практике в рамках профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является освоение междисциплинарного курса «Основы управления в правоохранительных органах».

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

4.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю:

- наличие высшего профессионального образования по специальности юридического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере правоохранительной деятельности;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения профессионального модуля (в том числе в процессе его освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе профессионального модуля.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

Приложение 1
к рабочей программе профессионального модуля
«Организационно-управленческая деятельность»
(ПМ.02)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕГО ОСВОЕНИЮ**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(ПМ.02)**

По специальности	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация	Юрист
Форма обучения	очная

6.1. Оценочные средства по итогам освоения модуля

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе модуля.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к междисциплинарным курсам и экзамену по модулю.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность».

6.1.2. Результаты освоения модуля

Обучающийся в ходе изучения 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.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения профессионального модуля. В соответствии с учебным планом и рабочей программой профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» предусматривается текущий и рубежный контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

**Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой по
МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах»**

1. Сущность и классификация методов управления, реализуемых в учреждениях правоохранительной системы.
2. Задачи и принципы аналитической работы. Основные направления аналитической работы.
3. Классификация административных методов в управлении.
4. Классификация управленческих решений.
5. Классификация управленческой информации.
6. Методы сбора и обработки информации.
7. Организационное обеспечение аналитической работы.
8. Организация и методика осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений.
9. Организация и методика планирования деятельности.
10. Организация исполнения управленческих решений как основная рабочая стадия управленческого цикла.
11. Основные направления аналитической работы.
12. Основные этапы стадии разработки управленческих решений.
13. Оценка деятельности как функция управления.
14. Планирование работы в деятельности. Его особенности и виды.
15. Подготовка и оформление информационно-аналитических материалов.
16. Понятие и виды управленческих решений.
17. Признаки управленческих решений.
18. Понятие и характерные черты методов социального управления.
19. Понятие, система и признаки социального управления.
20. Правовые формы выражения методов управления.
21. Понятие и содержание процесса управления.
22. Социально-психологические методы управления.
23. Системы управления: понятие и характеристика. Организационная структура системы управления.
24. Субъекты и формы контроля в деятельности.
25. Субъекты управления, их компетенция.
26. Сущность и задачи контрольной деятельности.
27. Типология методов и стилей руководства.
28. Требования, предъявляемые к системе управления.
29. Требования, предъявляемые к планам.
30. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену по модулю

1. Правоохранительные органы, их подразделения и первичные звенья.
2. Характеристика и цели организационных звеньев.
3. Функции организационных звеньев.
4. Составы организационных звеньев.
5. Структуры организационных звеньев. Ступени (уровни).
6. Формальные организационные звенья. Строение и функционирование формальных организационных звеньев.
7. Понятие управления в правоохранительных органах.
8. Назначение управления.
9. Разновидности управления.
10. Виды управленческой деятельности.

11. Цели управления в правоохранительных органах.
12. Система методов управления в правоохранительных органах.
13. Управленческие решения.
14. Процессы управления в правоохранительных органах.
15. Результаты управления в правоохранительных органах
16. Функции административно-организационного управления в правоохранительных органах.
17. Методика проектирования.
18. Методика регулирования.
19. Методика обновления.
20. Функции кадрово-ресурсного управления в правоохранительных органах.
21. Методика комплектования.
22. Методика профессионального обучения и воспитания.
23. Методика стимулирования.
24. Методика обеспечения ресурсами.
25. Методика оценивания.
26. Функции процессно-организационного управления в правоохранительных органах.
27. Методика планирования.
28. Методика контролирования.
29. Методика подведения итогов.
30. Формирование новых управленческих решений.
31. Технологии управления в правоохранительных органах.
32. Оценка примененных управленческих решений.
33. Типы правового регулирования.
34. Правовая регламентация статусов организационных звеньев в правоохранительных органах.
35. Положения, штаты и должностные инструкции.
36. «Законы» управленческого общения.
37. Формы убеждения.
38. Управленческие диалоги в правоохранительных органах.
39. Управленческие конфликты в правоохранительных органах.
40. Признаки управленческих конфликтов.
41. Этапы управленческих конфликтов.
42. Понятие этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах.
43. Этико-эстетические принципы управленческого общения.
44. Кодекс управленческой этики в правоохранительных органах.
45. Виды основных нравственных правил руководителей.
46. Понятие аналитической культуры управления в правоохранительных органах.
47. Методика организации анализа.
48. Цели исследований.
49. Виды графиков узловых событий.
50. Методика проведения анализа.
51. Модели условий служебной деятельности.
52. Отбор и обработка информации.
53. Подготовка рекомендаций.
54. Целевое назначение документооборота.
55. Внешнее качество документов в правоохранительных органах.
56. Внутреннее качество документов в правоохранительных органах.
57. Государственный стандарт оформления содержания реквизитов документов.
58. Понятие руководитель в правоохранительных органах. Основная цель руководителей.

59. Основные качества руководителей.
60. Авторитет руководителей в правоохранительных органах.
61. Совокупность закономерностей управления.
62. Понятие принципы управления в правоохранительных органах.
63. Система принципов управления.
64. Понятие управленческие проблемы.

6.2. Методические материалы по освоению модуля

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность»

Модуль «Организационно-управленческая деятельность» считается освоенным обучающимся, если он имеет положительные результаты по всем междисциплинарным курсам. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний и получил достаточно практических навыков.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить модуль на высоком уровне:

1. Начало освоения должно быть связано с изучением всех компонентов модуля «Организационно-управленческая деятельность» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первых лекциях каждого междисциплинарного курса. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом целесообразно ознакомиться со структурой модуля на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы курсов, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема модуля содержит лекционный материал, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до

сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к зачету по каждому междисциплинарному курсу и к экзамену по модулю в целом является заключительным этапом изучения. Зачет по междисциплинарному курсу проводится в устной форме. Экзамен по модулю проводится также в устной форме. Каждый билет содержит по два теоретических вопроса.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения модуля. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед экзаменом (зачетом), а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того необходимо помнить, что часть вопросов (не более 25 %) непосредственно перед экзаменом (зачетом) может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на экзамен (зачет), но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

6. Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения коронавирусной или иной инфекции, определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в разделе «Сферум» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе «Сферум», либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Методические указания по подготовке к сдаче экзамена (зачета)

Экзамен (зачет) является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью экзамена (зачета) является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На экзамене (зачете) проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К экзамену (зачету) целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла,

поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к экзамену (зачету) следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебника (учебного пособия) в качестве единственного источника для подготовки к сдаче экзамена (зачета). Даже если такой учебник (учебное пособие) написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на экзамене (зачете) обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на экзамене (зачете) при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.