

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Артеме  
(ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГУ» В Г. АРТЕМЕ)**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора филиала

ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Артеме



В.В. Неслюзов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

*ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность*

программы подготовки специалистов среднего звена

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Разработчик(и): *Белоброва Я.В., преподаватель*

Утверждена на заседании цикловой методической комиссии по профилю дисциплин сервиса, рекламы, права, психологии и социального обеспечения № 1 от 01.09.2023 г

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ *Н.В.Прихошко*  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 1 МОДУЛЯ</b>	
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>29</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1. Область применения программы.

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

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; **уметь:**

– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

– принимать оптимальные управленческие решения;

– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; **знать:**

– организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

– методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда;

– порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

## 1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 345 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 230 часов; самостоятельной работы обучающегося – 115 часов; производственной практики (по профилю специальности) – 144 часа.

### Форма промежуточной аттестации:

МДК.02.01 – экзамен

ПП.02 – дифференцированный зачет

ПМ.02 – экзамен по модулю.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

#### 3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименование междисциплинарных курсов	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенные на освоение междисциплинарного курса (курсов)			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов
ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. – ПК 2.2.	МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах	345	230	115	-	115
Производственная практика (по профилю специальности)		4 недели (144 часа)				
Экзамен по модулю						
Всего		345	230	115	-	115

#### 3.2. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (заочная форма обучения)

			Объем времени, отведенные на освоение междисциплинарного курса (курсов)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося
			В том числе	

Коды профессиональных компетенций	Наименование междисциплинарных курсов	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Всего, часов	Обзорные, установочные занятия	Лабораторные и практические занятия	курсовая работа (проект), часов	
ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. – ПК 2.2.	МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах	345	44	30	14	-	301
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>2 недели (72 часа)</b>					
<b>Экзамен по модулю</b>							
<b>Всего</b>		<b>345</b>	<b>44</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>301</b>

### 3.3 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Объем часов при заочной форме обучения		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
				Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических занятий	
1	2	3	4	5	6	7
<b>МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах</b>						
<b>4 семестр (6 семестр при заочной форме обучения)</b>						
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину «Основы управления в правоохранительных органах»</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 1.1 Введение в понятийный аппарат теории и практики управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия теории и практики управления.	<b>2</b>				
<b>Тема 1.2 Предмет и метод курса «Основы управления в правоохранительных органах»</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Связь курса с общей теорией управления. Предмет курса: цели, задачи, функции, организации правоохранительных органов; система правоохранительных органов; система судебных органов; информационное и документационное обеспечение деятельности правоохранительных и судебных органов; специфика контроля. Система курса. Связь курса с другими юридическими дисциплинами.	<b>2</b>		<b>2</b>		
<b>Тема 1.3 Общая характеристика управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Определение термина «управление». Этимология слова «управление».					



<p><b>правоохранительных органах</b></p>	<p>Общая характеристика управления в правоохранительных органах. Понятие управления в правоохранительных органах. Назначение управления в правоохранительных органах. Природа «эффекта организации». Внутренние условия регулирования для успешной служебной деятельности исполнителей.</p>	<p>2</p>		<p>2</p>		
<p><b>Тема 1.4 Принципы, функции и цели управления в правоохранительных органах</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Определение принципов управления в правоохранительных органах. Классификация принципов управления в правоохранительных органах. Административно-организационное управление и его функции. Кадрово-ресурсное управление и его функции. Процессно-организационное управление и его функции. Цели управления в правоохранительных органах. Конечные цели. Основные цели. Непосредственные цели.</p>	<p>2</p>				
<p><b>Тема 1.5 Виды управления в правоохранительных органах</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Виды управления в правоохранительных органах. Административно-организационное управление. Кадрово-ресурсное управление. Процессно-организационное управление.</p>	<p>2</p>				
<p><b>Тема 1.6 Методы</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>					

<p><b>управления в правоохранительных органах</b></p>	<p>Содержание понятия «метод управления».</p> <p>Классификация методов управления в правоохранительных органах.</p> <p>Организационно-административные методы управления.</p> <p>Экономические методы управления.</p> <p>Социально-психологические методы управления.</p> <p>Самоуправление.</p>	<p>2</p>		<p>2</p>		
<p><b>Тема 1.7 Средства управления в правоохранительных органах</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Информация как основное средство управления.</p> <p>Виды информации в управлении.</p> <p>Управленческая информация.</p> <p>Учетно-справочная информация.</p>	<p>2</p>				
<p><b>Тема 1.8 Процессы и результаты управления в правоохранительных органах</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Процессы управления.</p> <p>Содержание процессов управления.</p> <p>Этапы управления.</p> <p>Результаты управления.</p> <p>Эффективность управления.</p> <p>Качество управления.</p>	<p>2</p>				

<p><b>Тема 1.9</b>    <b>Культура</b> <b>управления</b>    <b>в</b> <b>правоохранительных</b> <b>органах</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах.</p> <p>Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах. «Законы» управленческого общения. Формы убеждения. Управленческие диалоги в правоохранительных органах. Управленческие конфликты в правоохранительных органах. Признаки управленческих конфликтов. Этапы управленческих конфликтов.</p> <p>Понятие этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах. Этико-эстетические принципы управленческого общения. Кодекс управленческой этики в правоохранительных органах. Виды основных нравственных правил руководителей.</p> <p>Понятие аналитической культуры управления в правоохранительных органах. Методика организации анализа. Цели исследований. Виды графиков узловых событий. Методика проведения анализа. Модели условий служебной деятельности. Отбор и обработка информации. Подготовка рекомендаций.</p> <p>Понятие документационной культуры управления в правоохранительных органах. Принципы качественного документирования. Целевое назначение документооборота. Внешнее качество документов в правоохранительных органах. Виды бланков и реквизитов. Внутреннее качество документов в правоохранительных органах. Государственный стандарт оформления содержания реквизитов документов.</p> <p>Понятие культуры руководителей в правоохранительных органах. Понятие руководитель в правоохранительных органах. Основная цель руководителей. Линейные руководители. Функциональные руководители. Основные качества руководителей. Авторитет руководителей.</p>	<p>2</p>		<p>2</p>		
--	--	----------	--	----------	--	--

	<p><b>Практические занятия</b></p> <p><i>Практическое занятие №1</i></p> <p>Общая характеристика управления в правоохранительных органах</p> <p><i>Практическое занятие №2</i></p> <p>Методы управления в правоохранительных органах</p> <p><i>Практическое занятие №3</i></p> <p>Процессы и результаты управления в правоохранительных органах</p> <p><i>Практическое занятие №4</i></p> <p>Виды управления в правоохранительных органах</p>		6		2	
			4		2	
			4			
			4			
<b>Самостоятельная работа по Разделу 1</b>						
1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела						
2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий			10		40	
<b>Раздел 2. Понятие и характеристика судебных органов Российской Федерации</b>		11	3	2	-	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 2.1 Понятие и признаки судебной системы РФ</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие судебной власти. Виды судопроизводства. Формы осуществления судебной власти. Признаки судебной власти. Соотношение судебной власти с другими ветвями власти. Признаки суда как органа судебной власти.</p> <p>Обеспечение единства судебной системы в РФ.</p>	2				
<b>Тема 2.2 Общая характеристика судебной системы РФ</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Судебная система РФ.</p> <p>Звено судебной системы: понятие и виды.</p> <p>Судебная инстанция и ее виды. Практические занятия</p> <p><i>Практическое занятие №5</i></p>	1	3	2		

	Общая характеристика судебной системы РФ					
<b>Тема 2.3 Конституционный Суд РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общая характеристика Конституционного Суда РФ. Нормативно-правовое регулирование деятельности Конституционного Суда РФ. Аппарат Конституционного Суда РФ: назначение и структура. Компетенция Конституционного Суда РФ. Судебный департамент. Процесс управления в Конституционном Суде РФ. Председатель Конституционного Суда РФ.	<b>2</b>				
<b>Тема 2.4 Верховный Суд РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общая характеристика Верховного Суда РФ. Нормативно-правовое регулирование деятельности Верховного Суда РФ. Аппарат Верховного Суда РФ: назначение и структура. Компетенция Верховного Суда РФ. Процесс управления в Верховном Суде РФ. Председатель Верховного Суда РФ.	<b>2</b>				
<b>Тема 2.5 Суды общей юрисдикции в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общая характеристика судов общей юрисдикции РФ. Нормативно-правовое регулирование деятельности судов общей юрисдикции РФ. Компетенция судов общей юрисдикции РФ. Процесс управления в судах общей юрисдикции РФ.	<b>2</b>				

<b>Тема 2.6 Арбитражные суды РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общая характеристика арбитражных судов РФ. Нормативно-правовое регулирование деятельности арбитражных судов РФ. Компетенция арбитражных судов РФ. Процесс управления в арбитражных судах РФ.	<b>2</b>				
<b>Самостоятельная работа по Разделу 2</b> 1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела 2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий		<b>10</b>			<b>40</b>	
<b>Раздел 3. Основы управления в судебных органах</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	-	-	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 3.1 Понятие и признаки правосудия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие правосудия. Признаки правосудия.	<b>2</b>				
<b>Тема 3.2 Конституционные признаки правосудия</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Конституционные принципы правосудия: – осуществление правосудия только судом (ст. 118); – независимость судей и подчинение их только закону (ст. 120); – обеспечение прав граждан на судебную защиту (ст.46); – равенство граждан перед законом и судом (ст. 19) и др.	<b>2</b>	<b>2</b>			

	<p>Принципы правосудия, закрепленные в законодательстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законность правосудия;</li> <li>– осуществление правосудия только судом;</li> <li>– независимость судей и подчинение их только закону;</li> <li>– обеспечение прав граждан на судебную защиту;</li> <li>– обеспечение подозреваемому, обвиняемому и подсудимому права на защиту;</li> <li>– осуществление правосудия на началах равенства всех перед законом и судом;</li> <li>– состязательность и равенство сторон;</li> <li>– открытое разбирательство дел во всех судах;</li> <li>– презумпция невиновности;</li> <li>– участие граждан в отправлении правосудия; – национальный язык судопроизводства.</li> </ul> <p><b>Практические занятия</b>  <i>Практическое занятие №6</i>          Конституционные принципы правосудия</p>					
<p><b>Тема 3.3 Организация управления деятельностью районного суда</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Порядок назначения судей районных судов на должность.          Состав районного суда.          Председатель районного суда и его полномочия.          Аппарат районного суда: структура и полномочия.          Канцелярия районного суда. Архив.          Полномочия секретарей судебного заседаний.          Полномочия судебных приставов, состоящих при районном суде.</p>	<p>2</p>				

<p><b>Тема 3.4 Организация управления деятельностью верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Организация управления деятельностью верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа.  Управленческие функции председателя верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа.  Аппарат верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа: структура и полномочия.  Канцелярия верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа. Архив.</p>	<p>2</p>				
<p><b>Тема 3.5 Управление деятельностью Верховного Суда РФ</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Общая характеристика Верховного Суда РФ. Нормативно-правовое регулирование деятельности Верховного Суда РФ.  Аппарат Верховного Суда РФ: назначение и структура.  Компетенция Верховного Суда РФ.  Судебный департамент.  Процесс управления в Верховном Суде РФ. Председатель Верховного Суда РФ.</p>	<p>2</p>				
<p><b>Тема 3.6 Управление деятельностью арбитражных судов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Состав, структура и полномочия арбитражных судов.  Судебная коллегия по экономическим спорам Верховного Суда РФ.  Организация деятельности структурных подразделений арбитражных судов.  Председатель арбитражного суда: порядок назначения на должность и полномочия.</p>	<p>2</p>				



<b>Тема 3.7 Назначение приемной суда. Полномочия администратора суда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение приемной суда. Полномочия администратора суда.	2				
<b>Самостоятельная работа по Разделу 3</b> 1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела 2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий		15			40	
Итого в семестре - 66 ч., в том числе: практических занятий – 23 ч; самостоятельной работы обучающегося – 35 ч.						
<b>5 семестр (6 семестр при заочной форме обучения)</b>						
<b>Раздел 4. Основы управления в система Минюста России</b>		6	12	2	-	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 4.1 Задачи, функции и упрани Минюстом Росс</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и этимология слова «юстиция». Система органов юстиции в РФ. Задачи Минюста России. Полномочия Минюста России. Руководство деятельностью Минюста России. Регламент Минюста России. Структура центрального аппарата Минюста России. Полномочия министра юстиции и его заместителей. <i>Практическое занятие №7</i> Основы управления Минюстом России	2	4	2		

<b>Тема 4.2</b> <b>управления</b> <b>России</b>	<b>Основы</b> <b>ФСИН</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Место ФСИН России в системе правоохранительных органов РФ. Основные направления деятельности ФСИН. Процесс управления в органах уголовно-исправительной системы. Организационная структура управления в органах уголовно-исправительной системы. Субординационные связи элементов организационной структуры управления. Принятие управленческих решений <i>Практическое занятие №8</i> Основы управления ФСИН России	2	4			
<b>Тема 4.3</b> <b>управления</b> <b>России</b>	<b>Основы</b> <b>ФССП</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Место ФССП России в системе правоохранительных органов РФ. Структура ФССП России. Основные направления деятельности ФССП России. Процесс управления в ФССП России. Директор управления в ФССП России. Директор ФССП – главный судебный пристав РФ: порядок назначения на должность, компетенция и ответственность. Управление делами ФССП России. <i>Практическое занятие №9</i> Основы управления ФССП России	2	4			
<b>Самостоятельная работа по Разделу 4</b> 1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела 2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий			10		40		
<b>Раздел 5. Основы управления в органах прокуратуры</b>			6	12	2	2	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.

<p><b>Тема 5.1 Общая характеристика органов прокуратуры</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие прокуратуры.  История создания и развития органов прокуратуры.  Основной направления деятельности прокуратуры.  Структура органов прокуратуры.  Прокурорский надзор: понятие и виды.  Правовой статус прокурора.  Осуществление уголовного преследования.  Принципы организации деятельности прокуратуры.  <i>Практическое занятие №10</i>  Органы прокуратуры РФ</p>	<p>2</p>	<p>4</p>			
<p><b>Тема 5.2 Полномочия прокуроров при осуществлении прокурорского надзора</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов.  Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением прав и свобод человека.  Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание, предварительное следствие.  Полномочия прокурора при осуществлении надзора за администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначение судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу.  Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов судебными приставами.  Виды актов прокурорского реагирования.  <i>Практическое занятие №11</i>  Полномочия прокурора и осуществление прокурорского надзора</p>	<p>2</p>	<p>4</p>			

<b>Тема 5.3 Организация управления в органах прокуратуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Управление системой органов прокуратуры. Генеральная прокуратура: структура и компетенция. Полномочия Генерального прокурора. Порядок назначения на должность Генерального прокурора. Коллегия Генеральной прокуратуры. Прокуратуры субъектов РФ. Прокуратуры городов и районов. <i>Практическое занятие №12</i> Управление в органах прокуратуры	2	4	2	2	
<b>Самостоятельная работа по Разделу 5</b> 1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела 2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий		10		40		
<b>Раздел 6. Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности</b>		14	30	2	2	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 6.1 Субъекты и объекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие общественного порядка. Понятие общественной безопасности. Угрозы национальной безопасности. Субъекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности. Объекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности <i>Практическое занятие №13</i> Субъекты и объекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности	2	6			

<p><b>Тема 6.2 Организация управления МВД России</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие и назначение ОВД.  Задачи МВД России.  Структура МВД России. Структура центрального аппарата МВД.  Территориальные подразделения МВД России.  Организационное обеспечение деятельности ОВД.  Министр внутренних дел: порядок назначения на должность и полномочия.  <i>Практическое занятие №14</i>  Организация управления МВД России</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	
<p><b>Тема 6.3 Организация управления ФСБ России</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие ФСБ России.  Система органов ФСБ России.  Полномочия органов ФСБ России.  Основные направления деятельности органов ФСБ России.  Управление органами ФСБ России. Порядок назначения на должность Директора ФСБ России и его заместителей.  <i>Практическое занятие №15</i>  Организация управления ФСБ России</p>	<p>2</p>	<p>4</p>			
<p><b>Тема 6.4 Организация управления ФСО России</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  История развития органов государственной охраны.  Понятие и назначение государственной охраны. Объекты государственной охраны. Органы государственной охраны.  ФСО России: понятие, задачи.  Управление ФСО России. Порядок назначение на должность Директора ФСО России и его полномочия.  <i>Практическое занятие №16</i>  Организация управления ФСО России</p>	<p>2</p>	<p>4</p>			

<b>Тема 6.5 Организация управления ФТС России</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие ФТС России. Система органов ФТС России. Полномочия органов ФТС России. Основные направления деятельности органов ФТС России. Управление органами ФТС России. <i>Практическое занятие №17</i> Организация управления ФТС России	2	4			
<b>Тема 6.6 Организация управления Федеральной службой войск национальной гвардии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация управления Федеральной службой войск национальной гвардии <i>Практическое занятие №18</i> Организация управления Федеральной службой войск национальной гвардии	2	4			
<b>Тема 6.7 Военная полиция в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Военная полиция в РФ <i>Практическое занятие №19</i> Военная полиция в РФ	2	4			
<b>Самостоятельная работа по Разделу 6</b> 1.Изучение дополнительных материалов по темам раздела		15		40		
2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий						
Итого в семестре - 80 ч., в том числе: практических занятий – 54 ч; самостоятельной работы обучающегося – 35 ч. Итого в семестре (при заочной форме обучения) - 24 ч., в том числе: практических занятий – 8 ч; самостоятельной работы обучающегося – 240 ч.						
<b>6 семестр (7 семестр при заочной форме обучения)</b>						
<b>Раздел 7. Основы управления в органах внутренних дел</b>		24	22	4	2	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.

<b>Тема 7.1</b> Общая характеристика органов внутренних дел	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие органов внутренних дел. Задачи органов внутренних дел. Принципы деятельности.	2				
<b>Тема 7.2</b> Организационные структуры управления в органах внутренних дел	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие организации. Формальная и неформальная организация. Особенности разделения труда в органах внутренних дел. Органы внутренних дел как организационная структура управления.	2		2		
<b>Тема 7.3</b> Руководство органами внутренних дел	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие руководства и управленческих отношений. Роль руководителей в формировании моделей кризисного или «нормального» управления. Понятие штабной функции и штабной организации как форм обеспечения руководства в органах внутренних дел.	2				
<b>Тема 7.4</b> Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления. Организация документооборота в органах внутренних дел. Классификация и основные виды документов, нормативно-правовых актов в органах внутренних дел. <i>Практическое занятие №20</i> Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел	2	6			
<b>Тема 7.5</b> Выработка и реализация управленческих	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и виды управленческих решений в органах внутренних дел.	2	4			

<b>решений в органах внутренних дел</b>	Разработка и принятие управленческих решений в органах внутренних дел. Организация исполнения управленческих решений в органах внутренних дел. <i>Практическое занятие №21</i> Выработка и реализация управленческих решений в органах внутренних дел					
<b>Тема 7.6 Система планирования в органах внутренних дел</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности планирования в органах внутренних дел. Значение планирования. Требования к планам. Разделы плана. Виды планирования. <i>Практическое занятие №22</i> Система планирования в органах внутренних дел	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 7.7 Информационное обеспечения управления в органах внутренних дел</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие информации. Оперативная обстановка и ее компоненты. <i>Практическое занятие №23</i> Информационное обеспечения управления в органах внутренних дел	<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>Тема 7.8 Аналитическая работа в органах внутренних дел</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие аналитической работы в органах внутренних дел. Субъекты аналитической работы в органах внутренних дел. Задачи и принципы аналитической работы в органах внутренних дел. <i>Практическое занятие №24</i> Аналитическая работа в органах внутренних дел	<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>Тема 7.9 Организация контроля в деятельности органов внутренних дел</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и задачи контрольной деятельности. Субъекты и формы контроля. Процесс реализации контроля.	<b>2</b>				



<p><b>Тема 7.10 Понятие, задачи и основные направления научной организации труда в органах внутренних дел</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие, задачи и основные направления научной организации труда в органах внутренних дел.  Инноватика.  Задачи инноватики. Принципы НОТ в органах внутренних дел. Направления НОТ в органах внутренних дел.  <i>Практическое занятие №25</i>  Понятие, задачи и основные направления научной организации труда в органах внутренних дел</p>	<p>2</p>	<p>2</p>			
<p><b>Тема 7.11 Инновации в управлении органов внутренних дел</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  НОУТ (научная организация управленческого труда).  Управленческие инновации. Факторы инноваций в управлении.</p>	<p>2</p>				
<p><b>Тема 7.12 Организационное обеспечение управления средствами органов внутренних дел в условиях чрезвычайных обстоятельств</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие, классификация явлений, вызывающих особые условия деятельности органов внутренних дел. Основные характеристики и факторы, обуславливающие чрезвычайные ситуации: социальные, природные, техногенные. Правовые основы деятельности органов внутренних дел в особых и чрезвычайных условиях и чрезвычайных ситуациях. Организация управления органами внутренних дел в особых условиях.  Задачи, функции, организационная структура оперативных штабов органов внутренних дел.  <i>Практическое занятие №26</i>  Организационное обеспечение управления средствами органов внутренних дел в условиях чрезвычайных обстоятельств</p>	<p>2</p>	<p>4</p>			
<p><b>Самостоятельная работа по Разделу 7</b>  1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела  2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий</p>		<p>10</p>	<p>15</p>			

<b>Раздел 8. Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность</b>		<b>8</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 8.1</b> <b>Характеристика предварительного расследования как второй стадии уголовного процесса</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие предварительного расследования. Формы предварительного расследования. Органы предварительного расследования и их общая характеристика.	<b>2</b>				
<b>Тема 8.2 Основы управления в органах следствия и дознания</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие предварительного следствия. Органы, осуществляющие предварительное следствие. Полномочия следователя. Подследственность уголовных дел. Организация деятельности СК РФ. Система СК РФ. Состав СК РФ. Полномочия СК РФ. Председатель СК РФ и его полномочия. Полномочия руководителей следственных органов. Понятие и органы дознания. Полномочия дознавателя. Общие условия производства дознания. Организация подразделений дознания. Полномочия дознавателя, начальника подразделения дознания начальника органа дознания.	<b>2</b>		<b>2</b>		
<b>Тема 8.3</b> <b>Характеристика оперативно-розыскной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правовая основа деятельности органов, осуществляющих ОРД. Понятие и задачи ОРД. Органы, осуществляющие ОРД. Понятие и виды ОРМ. Основания для проведения ОРМ.	<b>2</b>				
<b>Тема 8.4 Основы управления в органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основы управления в органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность	<b>2</b>				

<b>Самостоятельная работа по Разделу 8</b> 1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела 2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий		<b>10</b>		<b>15</b>		
<b>Раздел 9. Государственная служба в правоохранительных органах</b>		<b>6</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<b>Тема 9.1 Прохождение государственной службы в правоохранительных органах</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие правоохранительной службы. Признаки (характерные черты) правоохранительной службы. Принципы, на которых базируется служба в правоохранительных органах. Правовая основа государственной службы в правоохранительных органах.	<b>2</b>		<b>2</b>		
	Присяга государственного служащего правоохранительных органов. Контракт на государственную службу в правоохранительных органах: понятие и содержание. Порядок присвоения специальных званий.					
<b>Тема 9.2 Правовой статус государственного служащего правоохранительных органов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Определение государственного служащего. Признаки государственного служащего. Классификация государственных служащих. Права государственных служащих правоохранительных органов. Обязанности государственных служащих правоохранительных органов. <i>Практическое занятие №27</i> Правовой статус государственного служащего правоохранительных органов	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	

<p><b>Тема 9.3 Особенности привлечения к дисциплинарной, материальной, административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Понятие служебной дисциплины.  Основание дисциплинарной ответственности.  Дисциплинарный проступок.  Виды дисциплинарных взысканий.  Материальная ответственность государственных служащих правоохранительных органов. Нормы трудового законодательства, регламентирующие ответственность государственных служащих правоохранительных органов.  Административная ответственность государственных служащих правоохранительных органов.  Основание административной ответственности.  Административные правонарушения (ст. 2.5 КоАП РФ).  <i>Практическое занятие №28</i>  Особенности привлечения к дисциплинарной, материальной, административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов</p>	2	4	2		
<p><b>Самостоятельная работа по Разделу 9</b>  1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела  2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий</p>		10				
<p><b>Раздел 10. Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов</b></p>		8	8	4	2	ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2.
<p><b>Тема 10.1 Совершенствование государственной системы профилактики правонарушений</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Федеральная система профилактики правонарушений в РФ.  Понятие профилактики правонарушений. Субъекты профилактики. Виды профилактики. Задачи профилактики.  Система профилактики  . <i>Практическое занятие №29</i>  Совершенствование государственной системы профилактики правонарушений</p>	2	4	2		

<b>Тема 10.2</b> <b>Использование</b> <b>достижений науки и</b> <b>техники в деятельности</b> <b>правоохранительных</b> <b>органов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные направления использования достижений науки и техники в деятельности правоохранительных органов. Государственная информационная система «Правоохранительный портал РФ».	2				
<b>Тема 10.3</b> Реализация <b>государственной</b> <b>антинаркотической</b> <b>политики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные направления реализации государственной антинаркотической политики. Субъекты реализации государственной антинаркотической политики. <i>Практическое занятие №30</i> Реализация государственной антинаркотической политики	2	2			
<b>Тема 10.4</b> Реализация <b>Национальной</b> <b>стратегии</b> <b>противодействия</b> <b>коррупции в</b> <b>правоохранительных</b> <b>органах</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие коррупции. Антикоррупционное законодательство. Национальная стратегия противодействия коррупции в правоохранительных органах. <i>Практическое занятие №31</i> Реализация Национальной стратегии противодействия коррупции в правоохранительных органах	2	2	2	2	
<b>Самостоятельная работа по Разделу 10</b> 1. Изучение дополнительных материалов по темам раздела 2. Закрепление, углубление и систематизация знаний и умений по темам раздела путем подготовки индивидуальных творческих проектов (презентаций), рефератов, докладов (сообщений), решения ситуационных задач, решения разноуровневых задач и заданий		15		21		
Итого в семестре - 84 ч., в том числе: практических занятий – 38 ч; самостоятельной работы обучающегося – 45 ч. Итого в семестре (при заочной форме обучения) - 20 ч., в том числе: практических занятий – 6 ч.;						

самостоятельной работы обучающегося – 61 ч.			
Промежуточная аттестация по МДК.02.01: экзамен			
Итого по МДК.02.01 - 345 ч. из них теоретическое обучение – 115 ч. практических занятий - 115 ч. самостоятельная работа – 115 ч. Итого по МДК.02.01 (при заочной форме обучения) - 345 ч. Из них теоретическое обучение – 30 ч. Практических занятий – 14 ч. самостоятельной работы обучающегося – 301 ч.			
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> Виды работ 1.Определение целей и задач прохождения производственной практики. 2.Проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности. 3. Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему управления подразделения прохождения практики. 4. Разработка схемы организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики. 5. На основании анализа правового регулирования организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики, выработка системы нормативно-правового регулирования управленческих отношений в подразделении прохождения практики. 6. Разработка и оформление плана оптимизации организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики. 7. Составление схемы взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа в процессе реализации функций управления (на примере подразделения прохождения практики). 8. Разработка Памятки по вопросам культуры делового общения в правоохранительных органах (на примере подразделения прохождения практики). 9. Составление Правил общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. 10. Разработка плана разрешения конфликтной ситуации между сотрудниками подразделения прохождения практики. 11. Разработка проекта приказа о формировании и порядке деятельности Аттестационной комиссии подразделения прохождения практики.	<b>144</b>	<b>72</b>	

<p>12. Разработка проекта должностной инструкции для сотрудников подразделения прохождения практики.</p> <p>13. Разработка Памятки руководителя подразделения прохождения практики по работе с кадровым резервом.</p> <p>14. Разработка проекта плана повышения профессионального уровня сотрудников подразделения прохождения практики.</p> <p>15. Разработка Правил внутреннего распорядка в подразделении прохождения практики.</p> <p>16. Разработка макета Приказа (Распоряжения) по личному составу подразделения прохождения практики.</p> <p>17. Работа в колледже с руководителем практики, формирование отчета, сдача его на проверку руководителю.</p>			
Промежуточная аттестация: экзамен по модулю			
Всего 345 ч., в том числе:			
<p>практических занятий – 115 ч;</p> <p>самостоятельной работы обучающегося – 115 ч;</p> <p>производственной практики – 144 ч (72 я – при заочной форме обучения)</p> <p>промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю.</p>			

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля быть предусмотрены места прохождения практики и специальные помещения.

<p>Кабинет уголовно-правовых дисциплин для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доска классная</li><li>- стол преподавателя</li><li>- стул для преподавателя</li><li>- компьютер преподавателя - демонстрационное оборудование (проектор)</li><li>- выдвижной экран</li><li>- столы ученические</li><li>- стулья ученические</li><li>- комплект учебно-наглядных пособий</li></ul>	<p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows 10 Корпоративная (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Microsoft Office 2016 Professional Plus (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Kaspersky EndPoint Security 11 (лицензия, договор №130619 от 13.06.2019 г.); K-Lite Code Pack (Full Version) (свободно распространяемое ПО); Free Commander 32-bit (свободно распространяемое ПО); Google Chrome (свободно распространяемое ПО); Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО); КонсультантПлюс (договор №6-2014УЗ от 01.09.2014 г.); Браузер Спутник (свободно распространяемое ПО)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доска классная напольная передвижная</li><li>- стол преподавателя</li><li>- стул для преподавателя</li><li>- столы ученические</li><li>- стулья ученические</li><li>- компьютер преподавателя - демонстрационное оборудование (проектор) - выдвижной экран</li><li>- акустическая система</li><li>- звукоусиливающее оборудование</li><li>- учебно-наглядные пособия</li></ul>	<p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows 7 Корпоративная (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Microsoft Office 2016 Professional Plus (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Kaspersky EndPoint Security 11 (лицензия, договор №130619 от 13.06.2019 г.); K-Lite Code Pack (Full Version) (свободно распространяемое ПО); Free Commander 32-bit (свободно распространяемое ПО); Google Chrome (свободно распространяемое ПО); Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО); КонсультантПлюс (договор №6-2014УЗ от 01.09.2014 г.); Браузер Спутник (свободно распространяемое ПО)</p>
<p>Библиотека, читальный зал с (специализированный кабинет) выходом в сеть Интернет</p>	<p>Оборудование</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- столы ученические</li><li>- стулья ученические</li><li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационнообразовательную среду и электронно-библиотечную систему.</li></ul>	<p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows XP Service Pack 3 (лицензия, договор № MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Microsoft Office 2007 Professional Plus (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Kaspersky EndPoint Security 10 (лицензия, договор №130619 от 13.06.2019 г.); Free Commander 32-bit (свободно распространяемое ПО); Google Chrome (свободно распространяемое ПО); Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО); КонсультантПлюс (договор №6-2014УЗ от 01.09.2014 г.); Free Pascal (свободно распространяемое ПО); ЭБС Юрайт (лицензия, договор №3518 от 30.08.2019 г.); ЭБС IPRBooks (лицензия,</p>



		договор №4407/18 от 13.08.2018 г.); Система «Антиплагиат. Вуз» - доступна только в портале через браузер (Договор о передаче прав на использование программного обеспечения № 203 от 21.10.2013); Браузер Спутник (свободно распространяемое ПО)
Учебная аудитория для самостоятельной работы и курсового проектирования (специализированный кабинет)	Оборудование: - столы ученические - стулья ученические - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (15 шт.).	Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Service Pack 3 (лицензия, договор №42024150 от 12.04.2007 г.); Microsoft Office 2007 Professional Plus (лицензия, договор №42024150 от 12.04.2007 г.); Kaspersky EndPoint Security 10 (лицензия, договор №130619 от 13.06.2019 г.); Free Commander 32-bit (свободно распространяемое ПО); Google Chrome (свободно распространяемое ПО); Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО); Free Pascal (свободно распространяемое ПО); КонсультантПлюс (договор №6-2014УЗ от 01.09.2014 г.); ЭБС Юрайт (лицензия, договор №3518 от 30.08.2019 г.); ЭБС IPRBooks (лицензия, договор №4407/18 от 13.08.2018 г.); Система «Антиплагиат. Вуз» - доступна только в портале через браузер (Договор о передаче прав на использование программного обеспечения № 203 от 21.10.2013); Браузер Спутник (свободно распространяемое ПО)
Учебная аудитория для самостоятельной работы и курсового проектирования (специализированный кабинет)	Оборудование: - столы ученические - стулья ученические - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (10 шт.).	Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Service Pack 3 (лицензия, договор №42024150 от 12.04.2007 г.); Microsoft Office 2007 Professional Plus (лицензия, договор №42024150 от 12.04.2007 г.); Kaspersky EndPoint Security 10 (лицензия, договор №130619 от 13.06.2019 г.); Free Commander 32-bit (свободно распространяемое ПО); Google Chrome (свободно распространяемое ПО); Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО); КонсультантПлюс (договор №6-2014УЗ от 01.09.2014 г.); Free Pascal (свободно распространяемое ПО); ЭБС Юрайт (лицензия, договор №3518 от 30.08.2019 г.); ЭБС IPRBooks (лицензия, договор №4407/18 от 13.08.2018 г.); Система «Антиплагиат. Вуз» - доступна только в портале через браузер (Договор о передаче прав на использование программного обеспечения № 203 от 21.10.2013); Браузер Спутник (свободно распространяемое ПО)

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного	Оборудование: - оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационнообразовательную среду и электронно-библиотечную систему	Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Корпоративная (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Microsoft Office 2016 Professional Plus (лицензия, договор №MS-1335564 от 15.12.2016 г.); Kaspersky EndPoint Security 11 (лицензия, договор №130619 от 13.06.2019 г.); K-Lite Code Pack (Full Version) (свободно распространяемое ПО); Free Commander 32-bit (свободно распространяемое ПО); Google Chrome (свободно распространяемое ПО); Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО); КонсультантПлюс (договор №6-2014УЗ от 01.09.2014 г.); Браузер Спутник (свободно распространяемое ПО)
--	---	--

## 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

### 4.2.1 Основная литература

1. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07293-8.

2. **Попова, Н. Ф.** Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04789-9.

### 4.2.2 Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>

2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

Режим доступа:

<http://base.consultant.ru/>

3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>

5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>

6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>

7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>

8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>

9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>

10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>

11. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>

#### 4.2.3 Дополнительные источники

**1. Маркушин, А. Г.** Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 270 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05723-2.

#### 4.2.4 Нормативно-правовые источники

**1. Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст]: [принята 12 декабря 1993 г.] // Российская газета. - 1993. -25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - №1. – Ст.2.

**2. Российская Федерация. Законы.** Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: [федеральный закон: от 30.12.2001] //: Российская газета. – 2001. - № 256; Парламентская газета. – 2002. - № 2-5

**3. Российская Федерация. Законы.** Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 18 декабря 2001] //: Российская газета. – 2001. - № 249.

**4. Российская Федерация. Законы.** Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 13 июня 1996] //: N 63-ФЗ (ред. от 16.10.2012) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 25. - Ст. 2954.

**5. Российская Федерация. Законы.** О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 27 мая 2003]// Российская газета. - 2003. - № 104. **6. Российская Федерация. Законы.** О судебной системе Российской Федерации [Текст]:

[федеральный конституционный закон: от 31 декабря 1996 г.] // Российская газета. – 1997. – 6 января; Российская газета. – 2011. – 9 декабря.

**7. Российская Федерация. Законы.** О судах общей юрисдикции в Российской Федерации

[Текст]: [федеральный конституционный закон: от 7 февраля 2011] // Российская газета. – 2011. -№ 29; Собрание законодательства РФ. – 2011. - N 7. - Ст. 898.

**8. Российская Федерация. Законы.** О полиции. [Текст]: [федеральный закон: от 7 февраля 2011] // Российская газета. – 2011. - № 25; Российская газета. – 2011. - № 28. **9. Российская Федерация. Законы.** О прокуратуре Российской Федерации. [Текст]:

[федеральный закон: от 17 января 1992]// Российская газета. –1992. - № 39; Собрание законодательства РФ. – 1995. - N 47. - Ст. 4472. **10. Российская Федерация. Законы.** О мировых судьях в Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 17 декабря 1998]// Собрание законодательства РФ. – 1998. - № 51. - Ст. 6270; Российская газета. – 1998. - № 242.

**11. Российская Федерация. Законы.** О судебных приставах [Текст]: [федеральный закон: от 21 июля 1997]// Собрание законодательства РФ. – 1997. - № 30. - Ст. 3590; Российская газета. – 1997. - № 149. **12. Российская Федерация. Законы.** О статусе суде в Российской Федерации

Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 26 июня 1992]// Российская газета. – 1992 - N 170.

**13. Российская Федерация.** Указ Президента РФ. Вопросы организации полиции [Текст]: [Указ Президента РФ: от 01 марта 2011. № 250]// Российская газета. – 2011. - N 43

#### **4.2.5 Периодические издания**

1. Актуальные вопросы борьбы с преступлениями. 2014-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
2. Вестник Академии экономической безопасности МВД России. 2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
3. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 2014-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
4. Гражданин и право 2008-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
5. Закон и право. 2011-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
6. Криминалисть. 2008-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
7. Правовая культура. 2010-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]
8. Юридическая наука. 2011-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> [Электронный ресурс]

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

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях;</li> <li>- правильность, точность и оптимальность выбора управленческих решений в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических занятий;</li> <li>- заданий по производственной практике;</li> <li>- заданий по самостоятельной работе</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на экзамене по МДК;</li> <li>- выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчета по производственной практике</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности;</li> <li>- точность и правильность составления управленческих документов</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических занятий;</li> <li>- заданий по производственной практике;</li> <li>- заданий по самостоятельной работе</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на экзамене по МДК;</li> <li>- выполнения заданий экзамена по модулю;</li> </ul>

		- экспертная оценка защиты отчета по производственной практике
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- распознавание и понимание сущности и социальной значимости профессии юриста в сфере профессиональной деятельности; - проявление устойчивого интереса к профессии юриста в сфере профессиональной деятельности	<b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий; - заданий по производственной практике; - заданий по самостоятельной работе <b>Промежуточная аттестация:</b> экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчета по производственной практике
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	- понимание вопросов ценностно-мотивационной сферы; - адекватность анализа вопросов ценностно-мотивационной сферы	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- эффективность планировании и организации профессиональной деятельности; - адекватность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выбранных типовых методов и способов выполнения профессиональных задач	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	- актуальность и оптимальность принятия решений 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	- проявление психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, способность эффективного предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- оптимальность поиска необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, информации	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	- толерантность поведения в рабочем коллективе; - использование в профессиональной деятельности приемов и способов взаимодействия с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий с учетом существующих в обществе норм морали и этики
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	– установление оптимального психологического контакта с окружающими
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	– эффективность адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– оптимальность выполнения задач 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	- эффективность выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	– проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социальными значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	– оптимальность организации жизни в соответствии с социальными значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
<i>Практическое занятие №12</i> Организация управления в органах прокуратуры	Решение ситуационных и разноуровневых задач и заданий
<i>Практическое занятие №14</i> Организация управления МВД России	Решение ситуационных и разноуровневых задач и заданий



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Артеме  
(ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГУ» В Г. АРТЕМЕ)**

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по профессиональному модулю

*ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность*

программы подготовки специалистов среднего  
звена

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Форма обучения: *очная*

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю *ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность* в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «**Правоохранительная деятельность**», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г., № 509, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): *Белоброва Я.В., преподаватель*

Утверждена на заседании цикловой методической комиссии по профилю дисциплин сервиса, рекламы, права, психологии и социального обеспечения № 1 от 01.09.2023 г

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ *Н.В.Прихошко*  
*подпись*