МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ В.В. Ушакова
«11» ноября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
специальность
40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании методической комиссии
правовых специальностей и дисциплин
протокол № 3 от «10» ноября 2021 г.
Председатель МК _____ А.В. Агапова

Саратов 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 509.

Разработчики:
Агапова А.В. - преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:
Внутренний: Кудан Е.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Чепурной А.В. – начальник управления МВД РФ по городу Саратову, полковник полиции

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **4**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **7**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **16**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ **20**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ.

1.3. Цели и требования к результатам освоения профессионального модуля

Изучение профессионального модуля направлено на освоение основного вида деятельности 4.3.1. Организационно-управленческая деятельность и соответствующих ему общих компетенций и профессиональных компетенций.

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к

	праву и закону
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.3.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 – 358 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 58 часов;
учебной практики - 72 часа;
производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	**Наименование разделов профессионального модуля**	**Суммарный объем нагрузки, час.***(максимальная учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение МДК**								**Практика**	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					**Самостоятельная работа обучающегося**		**Консультации**		
			Всего часов	**в т.ч. лаборат. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч. практич. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч., курсовая работа (проект)** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч. семинар. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**Всего** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект)** *(если предусмотрено)* часов		**Учебная** *(если предусмотрено)* часов	**Производственная (по профилю специальности)** часов
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
ОК 1-14 ПК2.1-2.2	МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах	**178**	**120**	-	60	20	-	**58**	-	-		
	УП.02.01 Учебная практика	**72**									**72**	
	ПП.02.01 Производственная (по профилю специальности) практика	**108**										**108**
	Всего:	**358**	**120**	-	60	**20**	-	**58**	-	-	**72**	**108**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*, иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программ
1	2	3	4	5
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах.		178		
Тема 1. Общая характеристика управления в правоохранительных органах, основные компоненты управления. Системы управления.	**Содержание учебного материала**	**26**		ОК 1-14 ПК 2.1,2.2
	Управление как общественный институт. Сущность управляющего воздействия. Назначение управления. Разновидности управления. Цели управления. Методы управления. Средства управления. Процессы управления. Результаты управления. Общая характеристика систем управления. Формальные системы управления. Строение формальных систем управления. Функционирование формальных систем управления. Неформальные системы управления. Функции административно организационного управления. Функции кадрово-ресурсного управления. Функции процессно-организационного управления.	8	1	
	Практическое занятие №1 Основы управления в правоохранительных органах	4	2	
	Практическое занятие №2 Методы управления	6	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №1 подготовка доклада по темам: Мотивы подчинения. Что представляет собой деятельность как объект управления? Основные идеи программы психологического описания деятельности в процессе управления. Психологические особенности управленческого решения. Что включает индивидуальная работа руководителя с подчиненными? Понятие правоохранительные органы. Внешняя среда подразделений правоохранительных органов.	8	3	

	Внутренняя среда подразделений правоохранительных органов. Системы управления: содержание, структуры. Классификация систем управления. Основные понятия процесса принятия решений. Процесс принятия решений: модель, основные этапы. Методы принятия решений. Прогнозирование: определение, методы. Планирование: определение, основные виды. Управленческий учет. Управленческий контроль: основные понятия, виды, модель. Анализ: определение, виды. Регулирование: определение, понятия, виды. Координация: определение, понятия, виды. Мотивация и потребности. Мотивационный процесс. Методы построения организационных структур.			
Тема 2. Информационное обеспечение управленческого процесса и организация аналитической работы в правоохранительных органах	**Содержание учебного материала**	**28**		ОК 1-14 ПК 2.1,2.2
	Понятие, задачи и принципы информационного обеспечения управленческой деятельности и аналитической работы в правоохранительных органах. Субъекты информационного обеспечения управленческого процесса и аналитической работы в правоохранительных органах. Понятие и виды информации, используемой в управлении правоохранительным органом. Сбор информации как этап управленческого процесса. Виды источников информации, используемой в организационном управлении (внутренние и внешние источники информации). Особенности использования отдельных источников информации в управлении правоохранительным органом. Анализ и систематизация информации как этап управленческого процесса. Понятие, содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Специальные технологии анализа и систематизации информации для целей управления правоохранительным органом (методика подготовки комплексного и проблемного анализа оперативной обстановки и ее отдельных компонентов: анализ наркоситуации и т.д.). Разработка аналитической документации в деятельности правоохранительных органов. Прогнозирование в деятельности правоохранительного органа. Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения и совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах	8	1	

	Практическое занятие №3 Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах	6	2	
	Практическое занятие №4 Анализ функций управления в правоохранительных органах	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №2 подготовка доклада по темам: Требования, предъявляемые к информации и виды информации. Понятие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Виды и функции информации. Информация по уровню доступа. Организационно-административные средства защиты информации. Технологические и технические средства защиты информации. Программные средства и методы защиты информации. Электронная подпись и правовая основа ее применения. Международная классификация деловых программ. Отечественная классификация управленческих систем. Оценка возможностей информационной системы. Функциональные возможности справочно-правовых систем. Направления использования интернета в деятельности правоохранительных органов.	10	3	
Тема 3. Понятие, виды и отдельные технологии выработки и формализации управленческих решений	**Содержание учебного материала**	**26**		ОК 1-14 ПК 2.1,2.2
	Понятие, признаки и виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительном органе. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. Понятие и виды субъектов выработки и принятия управленческих решений. Формирование новых управленческих решений как стадия управленческого процесса. Отдельные технологии формирования новых управленческих решений в правоохранительных органах. Использование технологии «партисипативного управления» в процессе выработки управленческих решений в правоохранительном органе. Особенности применения технологий формализации управленческих решений в правоохранительном органе. Издание нормативных и индивидуальных актов управления, как основной способ формализации управленческих решений, используемый в деятельности правоохранительных органов (на примере деятельности территориальных органов МВД России). Технологии доведения управленческих решений до сведения заинтересованных лиц. Понятие и виды совещаний. Нормативное правовое регулирование и особенности отдельных	6	1	

	видов совещаний, проводимых в правоохранительных органах.			
	Практическое занятие №5 Принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах	6	2	
	Практическое занятие №6 Деловая игра «Организация принятия управленческого решения»	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №3 подготовка доклада по темам: Что представляет собой управление как социально-психологическое явление? Какое отношение психология управления имеет к общей теории управления? Каковы психологические основы власти? Что представляет собой основная тенденция в теории и практике управления? На основе, каких теорий осуществляется исследование личности руководителя? Раскройте специфические базовые качества личности руководителя. Охарактеризуйте основные лидерские функции. Я - концепция руководителя и ее функции в управленческой деятельности. Психологические особенности роли подчиненного.	10	3	
Тема 4. Управление кадрами в правоохранительных органах.	**Содержание учебного материала**	**24**		ОК 1-14 ПК 2.1,2.2
	Планирование работы с личным составом в правоохранительных органах. Кадровый мониторинг. Обучение личного состава организации. Принципы оценки результативности труда. Подходы к мотивации личного состава в организации. Теории мотивации и их значение в управлении персоналом. Руководитель в системе управления кадрами. Направления совершенствования системы управления кадрами.	6	1	
	Практическое занятие №7 Управление кадрами в правоохранительных органах	4	2	
	Практическое занятие №8 Социально-психологические аспекты управления кадрами в правоохранительных органах	6	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №4 подготовка доклада по темам: Основные виды коммуникаций в подразделениях правоохранительных органов. Коммуникационный процесс. Основные теории руководства. Организационная культура: содержание, понятия, модель.	8	3	
Тема 5. Организация документационного обеспечения управления в	**Содержание учебного материала**	**28**		ОК 1-14 ПК 2.1,2.2
	Виды и задачи делопроизводства в правоохранительных органах. Субъекты делопроизводства в правоохранительных органах. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по организации и осуществлению делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения	6	1	

Правоохранительных органах	управления правоохранительных органов. Понятие документооборота в органах внутренних дел и требования, предъявляемые к нему. Основные стадии документооборота и их характеристика.			
	Практическое занятие №9. Оформление различных процессуальных документов Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. Подготовка текстов справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов	10	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №5 подготовка доклада по темам: Понятие «объем документооборота». Прием, обработка и распределение поступающих документов. Правила обработки исходящих документов. Правила обработки внутренних документов. Значение и задачи регистрации документов. Общие правила регистрации документов. Формы регистрации документов. Информационно-справочная работа по документам. Методы «слежения» за документами. Контроль за исполнением документов. Значение и виды контроля. Контроль за исполнением документов. Формы контроля. Сроковая картотека. Технология работы с обращениями граждан. Понятие номенклатуры дел. Виды номенклатур. Порядок разработки номенклатуры дел.	12	3	
Тема 6. Управление правоохранительным органом в особых условиях	**Содержание учебного материала**	**26**		ОК 1-14 ПК 2.1,2.2
	Модели и методы организационно-управленческого проектирования. Этапы организационно-управленческого проектирования. Формирование, применение и оценка управленческих решений. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах.	6	1	
	Практическое занятие №10. Управление правоохранительными органами в особых условиях	10	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №6 подготовка доклада по темам: Чрезвычайные ситуации природного, технологического характера. Чрезвычайное положение Военное положение.	10	3	
Курсовая работа		**20**		

Примерная тематика курсовой работы: 1. Управление деятельностью сотрудников при организации взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел 2. Управление деятельностью сотрудников центра социальной работы МВД России 3. Управление деятельностью сотрудников отдела кадров при организации профессионального обучения сотрудников ОВД Российской Федерации 4. Управление деятельностью сотрудников подразделения специального назначения Федеральной службы безопасности 5. Организационно-управленческая деятельность сотрудников отдела МВД России по городу Саратову по планированию мероприятий по профилактике правонарушений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения 6. Управление деятельностью сотрудников Управления по надзору за уголовно-процессуальной и оперативно-розыскной деятельностью в прокуратуре 7. Организационно-управленческая деятельность сотрудников Управления Госавтоинспекции по Саратовской области по планированию мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма 8. Организационно-управленческая деятельность сотрудников Управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления ГУ МВД России по Саратовской области по планированию мероприятий по профилактике правонарушений, экстремизма и развития деструктивных течений в молодежной среде 9. Управление деятельностью сотрудников Экспертно-криминалистического центра Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области по ведению криминалистических учетов 10.Управление деятельностью сотрудников отдела обеспечения безопасности на публичных мероприятиях, местах массового пребывания людей 11.Управление деятельностью сотрудников Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Саратовской области по осуществлению контрольной функции над частными организациями, занимающимися охранной деятельностью войск национальной гвардии Российской Федерации 12.Организационно - управленческая деятельность руководителя следственной группы при расследовании хищений путем злоупотребления служебными полномочиями в бюджетной сфере 13.Управление деятельностью внештатных сотрудников полиции 14.Управление деятельностью сотрудников органов внутренних дел при проведении массовых мероприятий			

15.Управление деятельностью сотрудников отдела по расследованию особо важных дел Следственного комитета Российской Федерации 16.Организационно-управленческая деятельность сотрудников отдела по работе с личным составом Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Саратову по планированию мероприятий по профилактикечрезвычайных происшествий и дисциплинарных проступков среди личного состава ОВД 17.Управление деятельностью сотрудников ГУНГ МВД России по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ 18.Управление деятельностью сотрудников, осуществляющих проведение служебных проверок в Следственном комитете Российской Федерации 19.Организационно - управленческая деятельность руководителя следственной группы при расследовании развратных действий 20.Организационно-управленческая деятельность сотрудников управления экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД России по Саратовской области по планированию мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений в сфере экономики 21.Управление деятельностью сотрудников управления кадров Федеральной службы исполнения наказаний 22.Управление деятельностью сотрудников дежурных служб Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации 23.Управление деятельностью сотрудников органов внутренних дел по взаимодействию с общественными организациями 24.Управление деятельностью сотрудников отдела Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Саратовской области по обеспечению охраны общественно важных объектов, спецгрузов, различных мероприятий 25.Управление деятельностью сотрудников органов внутренних дел при розыске преступников, совершивших особо тяжкие преступления 26.Организационно - управленческая деятельность руководителя следственной группы при расследовании интернет - мошенничества 27.Организационно - управленческая деятельность руководителя следственной группы при расследовании склонения, вербовки или иного вовлечения в осуществление террористической деятельности 28.Управление деятельностью сотрудников Управления Госавтоинспекции по Саратовской области по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного			

движения 29.Управление деятельностью сотрудников органов внутренних дел, обеспечивающих участие граждан в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности 30.Управление деятельностью сотрудников отдела процессуального контроля Следственного комитета Российской Федерации 31.Организационно-управленческая деятельность сотрудников Приволжского линейного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте по планированию мероприятий по профилактикепреступлений, совершаемых на объектах железнодорожного транспорта 32.Организационно - управленческая деятельность руководителя следственной группы при расследовании угрозы убийством или причинением тяжкого вреда здоровью 33.Управление деятельностью сотрудников при осуществлении административной деятельности полиции при введении особых режимов 34.Управление деятельностью сотрудников отдела общего и особого делопроизводства в прокуратуре 35.Организационно-управленческая деятельность сотрудников территориальных органов МВД России по планированию мероприятий по профилактике суицидов среди несовершеннолетних 36.Управление деятельностью сотрудников органов внутренних дел при осуществлении приема, регистрации и разрешения заявлений о преступлениях и иной информации о происшествиях 37.Управление деятельностью сотрудников дежурной следственно-оперативной группы 38.Управление деятельностью сотрудников подразделений полиции по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений			
Учебная практика УП. 02.01 **Примерные виды работ:** Организация работы подчиненных в рамках малых групп в условиях повседневной ситуации Организация работы подчиненных в рамках малых групп в экстремальных условиях, нестандартной ситуации. Документационное обеспечение управленческой деятельности	**72**		
Производственная (по профилю специальности) практика ПП.02.01 **Примерные виды работ:** Организация работы подчиненных в рамках малых групп в условиях повседневной ситуации Организация работы подчиненных в рамках малых групп в экстремальных условиях, нестандартной ситуации. Документационное обеспечение управленческой деятельности.	**108**		
Промежуточная аттестация (всего):	**358**		
Промежуточная аттестация по МДК.02.01 экзамен			
Промежуточная аттестация по ПМ - экзамен квалификационный			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля

Реализация программы профессионального модуля требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации профессионального модуля

Нормативно-правовые акты

1.Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

2.Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

3.Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О полиции» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

4.Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18.12.2001 N 174-ФЗ http://www.consultant.ru

5. Приказ МВД России от 29.01.2008 N 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции» (вместе с "Уставом патрульно-постовой службы полиции") (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2008 N 11290) [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru.

Основные учебные издания

6. 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, 2021. —

287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/
7. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12373-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/
8. 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, 2021. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/

Дополнительные учебные издания

9. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/
10. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации + еПриложение: Тесты: учебник / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 277 с. — ISBN 978-5-406-02566-6. — URL: https://book.ru/
11. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/

Интернет-ресурсы

12. Министерство внутренних дел Российской Федерации. Режим доступа: https://мвд.рф
13.Информационно- правовой портал Гарант. Режим доступа: http://www.garant.ru

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

14. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
15. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.
16. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ (проектов)
17. Методические указания по выполнению заданий практики.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации компетентностного подхода программа профессионального модуля предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (применение электронных образовательных ресурсов, деловых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Реализация практических занятий осуществляется непосредственно в ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах, учебной практики, производственной (по профилю специальности) практики, предусмотренных учебным планом следующим образом:

– при реализации МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится на базе ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная (по профилю специальности) практика проводится концентрировано по завершении освоения МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах.

Формы проведения консультаций для обучающихся: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Программа профессионального модуля реализуется в 6 семестре 3 курса обучения. Освоению профессионального модуля должно предшествовать изучение учебных дисциплин: ОГСЭ.05 Основы экономики, ОГСЭ.06 Правоохранительные органы, ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, ЕН.02 Правовые основы информационной безопасности, ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право России, ОП.03 Административное право, ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс, ОП.06 Криминология и предупреждение преступлений, ОП.07 Уголовное право, ОП.08 Уголовный процесс, ОП.09 Криминалистика, ОП.15 Юрисдикционные документы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам, учебной практике, производственной (по профилю специальности) практике:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов 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	- принятие оптимальных управленческих решений в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; - организация работы подчиненных в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Текущий контроль успеваемости: - опрос устный (фронтальный); - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы); - защита рефератов - собеседование по результатам выполненной работы; - наблюдение за процессом выполнения заданий; - защита курсовой работы; - демонстрация выполнения видов работ практики; - выполнение письменной работы "Отчет по практике". Межсессионная аттестация – тестирование. Промежуточная аттестация по МДК.02.01 в форме экзамена Промежуточная аттестация по УП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена квалификационного
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	- разработка планирующей, отчетной и другой управленческой документации в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; - осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	

Код, наименование общих компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- Определение социальной значимости профессиональной деятельности; - определение и характеристика задач и видов трудовых действий; - умение аргументировать свой профессиональный выбор; - поиск информации о профессиональной деятельности; - анализ информации о профессиональной деятельности.	Текущий контроль успеваемости: - опрос устный (фронтальный); - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы); - защита рефератов - собеседование по результатам выполненной работы; - наблюдение за процессом выполнения заданий; - защита курсовой работы; - демонстрация выполнения видов работ практики; - выполнение письменной работы "Отчет по практике". Межсессионная аттестация – тестирование. Промежуточная аттестация по МДК.02.01 в форме экзамена Промежуточная аттестация по УП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена квалификационного
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	- ориентация в историческом прошлом России; - понимание вопросов ценностно – мотивационной сферы; - анализ вопросов ценностно – мотивационной сферы.	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выявление задачи в профессиональном контексте; - анализ задачи, выделение её составных частей; - определение этапов решения задачи; - поиск информации необходимой для решения задачи; - планирование деятельности; - определение необходимых ресурсов; - контроль деятельности; - проведение оценки результатов собственных действий	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	- анализировать ситуацию, описывать, выявлять причинно-следственные связи; - находить пути решения ситуации; - нести ответственность за принятое решение	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать	- предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	

конфликты в процессе профессиональной деятельности		
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- определение задачи для поиска информации; - определение необходимых источников информации; - планирование процесса поиска; - структурирование получаемой информации; - выделение наиболее значимого в перечне информации; - оценка практической значимости результатов поиска; - оформление результатов поиска	
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- применение средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - осуществление поиска, обработки и хранения информации при помощи информационно-коммуникационных технологий; - решение профессиональных задачпри помощи информационно-коммуникационных технологий; -использование современного программного обеспечения.	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	- корректное поведение в коллективе; - правильное построение взаимоотношений с различными категориями граждан, в том числе с представителями разных национальностей и конфессий	
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	- организация личного и профессионального общения и поведения в соответствии с моральными нормами.	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной	- адаптация к меняющимся условиям профессиональной деятельности;	

деятельности	- ориентирование в условиях постоянного изменения правовой базы	
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение задач профессионального и личностного развития; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - планирование повышения своей квалификации	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	- осуществление 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	- осуществление деятельности по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных	
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	- использование физкультурно - оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - самостоятельное поддержание собственной общей и специальной физической подготовки; - применение правомерных действий по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей; - владение навыками профессионально - прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

Приложение 1

Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Форма промежуточной аттестации: Экзамен квалификационный (6 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод агрегирования.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется сто бальная шкала оценки для оценивания результатов обучения.

Перевод сто бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания**
Оценка 5 «отлично»	90-100
Оценка 4 «хорошо»	76-89
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Тестирование
2. Практическое задание

Примерное задание «Тестирование»

1. Управление – это:
1. целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей
2. специфический вид деятельности по определению целей организации
3. деятельность людей
4. процесс воздействия на окружающих

2. Под объектом управления понимается:
1. физические и юридические лица
2. социальные службы
3. социально-экономические системы
4. руководитель организации

3. Что такое принципы социального управления:
1. способы, приемы реализации функций управления
2. идеи, основные положения, которыми руководствуются в управлении
3. предметы, которые используются при воздействии на объект

4. Организация управленческих процессов подразделяется на:
1. основные и вспомогательные
2. основные и обслуживающие
3. основные, вспомогательные, обслуживающие
4. основные, дополнительные, внутренние

5. Каждая социальная система состоит из:
1. объекта управления
2. субъекта управления
3. методов управления
4. приемов управления

6. Формально организации складываются на основе:
1. дружеских отношений
2. формальных отношений
3. должностных отношений
4. социальных отношений

7. Что является, по Вашему мнению, наиболее важным и сложным для авторитета руководителей в правоохранительных органах:
_____

8. Что является, по Вашему мнению, самым важным и сложным для руководителей организационных звеньев в ходе осуществления административно-организационных функций управления в правоохранительных органах:
_____

9. Основные требования к информации в правоохранительных органах:
1. полнота
2. достоверность
3. форма представления
4. все перечисленные

10. Что из перечисленного входит в описание оперативной обстановки:
1. характеристика преступлений и иных правонарушений
2. служебно-боевая и мобилизационная готовность ОВД
3. характеристика лиц, совершивших правонарушения
4. все перечисленные

11. Что представляют собой постоянные информационные ресурсы управленческой деятельности:
1. совокупность средств управления, которые остаются неизменными в процессе управления
2. законы, приказы, распоряжения, акты должностные инструкции
3. документация, содержащая нормы, правила, обязательные положения, количество ресурсов
4. нормативные акты, указания, письма, протоколы
5. все вышеперечисленное

12. Что включает в себя информационное обеспечение управленческой деятельности:
1. порядок разработки документов управления
2. формы документов управления
3. порядок хранения, учета и передачи документов управления
4. правила организации документооборота в системе управления и всего делопроизводства в целом
5. все вышеперечисленное

13. Какие по форме могут быть документы:
1. письменные
2. графические
3. табличные
4. звуковые
5. все вышеперечисленные

14. Что необходимо сделать для упорядочения массивов и потоков информации (отметьте лишнее):
1. все документы разбить на отдельные группы по их содержанию
2. все документы разбить на отдельные группы по их предназначению
3. все документы разбить по сроку их поступления

4. все документы разбить на отдельные группы по видам деятельности организации
5. все документы разбить на отдельные группы по функциям управления

15. Что представляет из себя локальная вычислительная сеть:
1. вычислительные средства коллективного пользования ПЭВМ, объединенные в своеобразную ассоциацию
2. ассоциация пользователей
3. многомашинный комплекс из ПЭВМ
4. прикладная (пользовательская) программа
5. все вышеперечисленное
16. Назовите наиболее важный и главный тип управления в правоохранительных органах:
_____

17. К государственным правоохранительным органам относятся:
1. таможенные органы
2. адвокатура
3. частные детективные и охранные предприятия
4. добровольные народные дружины

18. Установите соответствие между юридическими дисциплинами и их значением для курса «Основы управления в правоохранительных органах»
1. Конституционное право РФ
2. Прокурорский надзор
3. Теория государства и права
4. Административное право

А. представляет подробные сведения об основных правилах применения административной ответственности за соответствующие проступки
Б. разрабатывает терминологический и понятийный аппарат в сфере правоохранительной деятельности
В. устанавливает основные руководящие положения для таких функций правоохранительных органов, как конституционный контроль, прокурорский надзор, правосудие
Г. определяет формы и методы осуществления прокурорского надзора, в том числе за законностью выполнения другими правоохранительными органами возложенных на них функций

1	2	3	4

19. Что из перечисленного должна включать в себя характеристика системы органа внутренних дел:
1. результаты деятельности ОВД
2. численность и характеристика сотрудников ОВД
3. наличие и состав преступных группировок в районе
4. все перечисленные

20. Каким приказом МВД России утвержден Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»:
1. Приказ МВД России от 8 октября 2002 г. № 965
2. Приказ МВД России от 31 марта 2004 г. № 210
3. Приказ МВД России от 1 февраля 2007 г. № 120
4. Приказ МВД России от 24 декабря 2008 г. № 1138
5. Приказ МВД России от 1 января 2009 г. № 1
6. правильного ответа нет

21. В первоочередном порядке индивидуальная воспитательная работа организуется со следующими сотрудниками:
1. включенными в группу углубленного психолого-педагогического сопровождения
2. подразделений с неустойчивым морально-психологическим климатом, неудовлетворительным состоянием дисциплины и законности, низкими результатами оперативно-служебной деятельности
3. подразделений полиции специального (особого) назначения, выполняющих задачи оперативно-служебной деятельности в особых условиях несения службы
4. со всеми указанными сотрудниками вместе взятыми
5. правильного ответа нет

22. Понятие документооборот обозначает:
1. движение документов в учреждении с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки
2. составление, оформление и изготовление документов
3. установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций
4. разработка единых форм и правил составления документов, общественно-государственные нормы и требования к документам

23. В чем заключается исполнение документов:
1. в исполнении содержащихся в документе предписаний
2. в исполнении резолюции руководителя по документу
3. в регистрации документа
4. в сортировке документа
5. в любом из перечисленных действий

24. Виды документов в органах внутренних дел по месту возникновения и направлению движения:
1. исходящие
2. внутренние
3. уголовно-процессуальные
4. сложные

25. Что является, по Вашему мнению, самым важным и сложным для руководителей в ходе формирования управленческих решений в правоохранительных органах:

26. Основные подходы к принятию управленческих решений включают:
1. индивидуальный
2. групповой
3. автократический
4. косвенный

27. Критерии оценки эффективности исполнения решений в органах внутренних дел
1. оценка результатов профилактической деятельности
2. оценка деятельности полиции населением
3. оценка результатов оперативно-розыскной деятельности
4. все перечисленные

28. К методам аналитической работы в правоохранительных органах относят:
1. метод материалистической диалектики;
2. общенаучные методы (индукция, дедукция, анализ, синтез, сравнение, выдвижение гипотез и д. р.;
3. частнонаучные методы (статистические, математические, логические, социологические
4. все перечисленное

29. Какой из этапов методики проведения анализа является, по Вашему мнению, наиболее важным и сложным для руководителей в правоохранительных органах:
_____

30. К социальным нововведениям относятся:
1. социально-экономические
2. технические
3. социально-управленческие
4. технические

Примерное практическое задание:

Ситуация 1.

Вы являетесь руководителем отдела полиции одного из районов г.Саратов.

В городе Саратов скоро начнется предновогодняя подготовка и празднование нового года. Руководитель ГУ МВД РФ по г.Саратову поручил руководителям районных отделов полиции составить план оперативно-профилактических мероприятий на указанный период**.**

Задачи

2.1. Составьте план действий сотрудников правоохранительных органов по профилактике правонарушений.

2.2. Определите сотрудников, которые войдут в оперативную группу, сформируйте перечень задач, стоящих перед каждым из сотрудников.

2.3. Составьте служебную записка (рапорт).

1.3.2. Критерии оценки

Критерии оценки задания «Тестирование»

Максимальное количество баллов за выполнение задания «тестирование» – **30 баллов**.

Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. Один верный ответ равен 1 баллу.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;

-при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

-при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

Критерии оценки практического задания

Максимальное количество баллов за выполнение задания «Решение задачи» 70 баллов.

	Критерии оценки задания	**Балл за критерий оценки**
1	2	3
1	**Задача 1. Составьте план**	**Максимальный балл за задание - 30 баллов**
1.1	**Содержание текста документа:**	**Максимальный балл - 10 балл**
	Установлен точный перечень намечаемых к выполнению работ или мероприятий.	2,5
	Установлена последовательность, объем	2,5
	Соответствует законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и нормативным правовым актам МВД России	2,5
	Назначены руководители либо конкретные исполнители.	2,5
1.2	Реквизиты	
	Наличие и оформление реквизита:	**13**
	Наименование организации - 5 - наличие - оформление и место расположения	 1 1
	Место издания - 13 - наличие - оформление и место расположения	 1 1
	Наименование вида документа – 9 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	 1 1
	Дата документа -10 - наличие - оформление	 1 1
	Регистрационный номер документа – 11	

	- наличие - оформление	1 1
	Заголовок к тексту - 17 - наличие (отсутствие) - оформление и место расположения	 1 1
	Подпись - 22 - наличие - оформление	 1
1.3	**Требования к тексту документа - 18 реквизиту**	**7**
	Документ имеет табличную форму, таблица имеет соответствующие графы: наименование мероприятия, срок и исполнения, ответственные исполнители, примечание	3
	Разработано и представлено не менее 5 мероприятий в плане	4
2	**Задача 2 Определите сотрудников, сформируйте перечень задач, стоящих перед каждым из сотрудников**	**20**
	-подобранные сотрудники соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатуре	5
	верно указаны должности и звания сотрудников	5
	верно сформулированы задачи, стоящие перед сотрудниками	5
	задачи соответствуют предложенной ситуации	5
3	**Задача 3 Составьте служебную записка (рапорт)**	**20**
	содержание документа соответствует условиям задачи	5
	оформление служебной записки соответствует нормативным требованиям ГОСТ Р 7.0.97 - 2016	5
	в документе представлены сведения о выполненных (невыполненных задачах)	**10**
	итого	**70**

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Нормативно-правовые акты

1.Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

2.Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

3.Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О полиции» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru

4.Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18.12.2001 N 174-ФЗ http://www.consultant.ru

5. Приказ МВД России от 29.01.2008 N 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции» (вместе с "Уставом патрульно-постовой службы полиции") (Зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2008 N 11290) [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.consultant.ru.

Основные учебные издания

6. 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, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/
7. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12373-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/
8. 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, 2021. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/

Дополнительные учебные издания

9. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/
10. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации + еПриложение: Тесты: учебник / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 277 с. — ISBN 978-5-406-02566-6. — URL: https://book.ru/
11. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/

Интернет-ресурсы

12. Министерство внутренних дел Российской Федерации. Режим доступа: https://мвд.рф
13.Информационно- правовой портал Гарант. Режим доступа: http://www.garant.ru

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

14. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
15. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.
16. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ (проектов)
17. Методические указания по выполнению заданий практики.