## Министерство просвещения Российской Федерации

### Частное учреждение

### профессиональная образовательная организация

### «Гуманитарный колледж» г. Омска

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Омск 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» от 12.05.2014 № 509.

Разработчики:

Преподаватель:

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

Заключение Экспертного совета № \_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля.

2. Результаты освоения профессионального модуля.

3. Структура и содержание профессионального модуля.

4. Условия реализации программы профессионального модуля.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Организационно-управленческая деятельность**

* 1. **Область применения программы.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС 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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке работников в области правоохранительной деятельности при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

* 1. **Цели и задачи модуля — требования**

**к результатам освоения 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;

**В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

- разрабатывать планирующую, отчетную другую управленческую документацию;

- принимать оптимальные управленческие решения;

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

- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

В результате изученная учебной дисциплины обучающийся должен 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, организация их исполнения

1.3 Количество часов на освоение профессионального модуля: всего — 366, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 244 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 160 часов; самостоятельной работы обучающегося — 122 часа, учебной и производственной практики — 144 часа.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.**

Результатом освоения программы модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельность, в том числе профессиональными (ПК) 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 10. |
| 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. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Организационно- управленческая деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды**  **профессиональных** **компетенций** | **Наименования** **разделов**  **профессионального** **модуля** | **Всего** **часов**  *(макс. учебная*  *нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная** **работа** **обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю**  **специальности),** часов  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**  часов | **в т.ч.**  **лабораторные работы и**  **практические занятия,** часов | **в т.ч.,**  **курсовая** **работа**  **(проект),** часов | **Всего,**  часов | **в т.ч.,**  **курсовая** **работа**  **(проект),** часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ПК 2.1  ПК 2.2 | МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах | 366 | 244 | 64 | 20 | 122 |  | - | - |
|  | УП. 02  Учебная практика | 72 |  |  |  |  |  | 72 | **-** |
|  | ПП.02.  Производственная практика | 72 |  |  |  |  |  | 72 |  |
|  | Всего | 366 | 244 | 64 | 20 | 122 |  |  |  |

### **3.2 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** | **Коды компетенций,**  **формированию которых**  **способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **7** |
| **4 семестр** |  | **160/110/50** | ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2. |
| **Тема 1. Общая характеристика социального управления** | **Содержание учебного материала**  Понятие, сущность и назначение управления  Управление как система  Структура системы управления  Общие законы и закономерности управления  Цели, принципы управления  Функции управления  Процесс (механизм) управления  Органы внутренних дел как система управления | **18** |  |
| **Практическое занятие № 1.**  Комплексный характер социального управления: экономические, социальные, социально психологические, кибернетические и организационно-технические аспекты. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 2.**  Структура системы социального управления (составление схемы). | **2** |  |
|  | **Практическое занятие № 3**  Управленческие циклы процесса (механизма) управления | **2** |  |
|  | **Практическое занятие № 4**  Принципы и функции управления | **2** |  |
| **Тема 2. Организация системы управления в органах внутренних дел** | **Содержание учебного материала**  Министерство внутренних дел Российской Федерации – его задачи и полномочия. Основные функции его подразделений.  Территориальные органы внутренних дел, их структура, задачи, полномочия и функции.  Типы организационных структур.  Формы распределения функций.  Методы управления в ОВД | **12** |  |
| **Практическое занятие № 5**  Организация системы в ОВД как разновидность системы социального управления | **2** |  |
| **Практическое занятие № 6**  Организация управления ОВД как составная часть государственного управления. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 7**  Основные положения действующих федеральных законов, указов Президента, постановлений правительства РФ по вопросам ОВД по вопросам совершенствования управления | **4** |  |
| **Тема 3. Информационное обеспечение и коммуникации в управлении органов внутренних дел** | **Содержание учебного материала**  Основные понятия информационно-аналитического обеспечения.  Информация и коммуникация.  Элементы (стадии) коммуникационного процесса.  Источники информации.  Учеты органов внутренних дел.  Роль информационных центров, осуществляющих информационное обеспечение системы органов внутренних дел.  Информационные системы органов внутренних дел и основные направления информационной поддержки правоохранительной деятельности.  Назначение Единой информационно-телекоммуникационной системы.  Перспективы информатизации органов внутренних дел | **20** |  |
| **Практическое занятие № 8**  Роль информации в решении социальных и правоохранительных задач. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 9**  Работа в информационной системе «Гарант». Источники информации в системе управления ОВД, закрепленные нормативно - правовыми актами. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 10**  Сущность и назначение ЕИТКС. Правила ее использования. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 11**  Порядок использования информационных центров ОВД. | **2** |  |
| **Тема 4. Оперативная обстановка в органах внутренних дел (как объект управления)** | **Содержание учебного материала**  Понятие оперативной обстановки и ее структурные элементы.  Значение изучения оперативной обстановки.  Виды анализа оперативной обстановки.  Организация и методика комплексного анализа оперативной обстановки (общие требования).  Результаты отслеживания внешней среды, функционирование органов внутренних дел.  Особенности методики частного анализа | **14** |  |
| **Практическое занятие № 12.**  Организация и методика комплексного анализа оперативной обстановки. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 13.**  Структурные элементы оперативной обстановки | **2** |  |
| **Практическое занятие № 14**  Подготовка информации о состоянии оперативной обстановки в территориальном подразделении | **2** |  |
| **Тема 5. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в ОВД** | **Содержание учебного материала**  Понятие, признаки и основания принятия управленческого решения.  Классификация управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.  Стадии выработки решений.  Методика подготовки и принятия оптимальных управленческих решений.  Реализация (исполнение) управленческих решений. Контроль за ходом исполнения решений. Оценка эффективности исполнения управленческих решений. | **12** |  |
| **Практическое занятие № 15**  Этапы подготовки и принятия управленческих решений | **2** |  |
| **Практическое занятие № 16**  Подготовка распоряжения | **2** |  |
| **Практическое занятие № 17**  Подготовка приказа | **2** |  |
| **Тема 6. Организация и методика планирования работы в органах внутренних дел** | **Содержание учебного материала**  Сущность, цели, принципы и правовая основа планирования.  Способы обеспечения планирования.  Виды планов, разрабатываемых в системе ОВД.  Организация планирования, основные требования к содержанию и структуре планов.  Организационное обеспечение выполнения плана. | **12** |  |
| **Практическое занятие № 18**  Правовая основа планирования управления ОВД. Работа в правовой системе «Гарант». | **2** |  |
| **Практическое занятие № 19**  Подготовить научно-практическое обоснование связи и соотношения планирования с анализом и оценкой оперативной обстановки и прогнозированием. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 20**  Подготовка проекта плана | **2** |  |
| **Тема 7. Взаимодействие и координация в деятельности ОВД** | **Содержание учебного материала**  Понятие, сущность и значение взаимодействия.  Виды и формы взаимодействия.  Принципы взаимодействия.  Определение взаимодействия сторон (подразделений, отделов ОВД).  Организация взаимодействия подразделений полиции следственных органов при раскрытии и расследовании преступлений, в розыске преступников.  Формы и методы взаимодействия.  Порядок создания и работы следственно-оперативных групп и обеспечение деятельности следственных групп.  Взаимодействие на стадии активной оперативно-розыскной проверки (документирования) о преступной деятельности лиц до возбуждения уголовного дела.  Взаимодействие при оценке результатов оперативно-розыскной деятельности.  Взаимодействие на стадии предварительного расследования.  Координация в деятельности ОВД. | **22** |  |
| **Практическое занятие № 21**  **Нормативно – правовые установки взаимодействия подразделений полиции и следственных органов в раскрытии и расследовании преступлений** | **2** |  |
| **Практическое занятие № 22**  Осмотр места происшествия | **2** |  |
| **Практическое занятие № 23**  Нормативно-правовой порядок взаимодействия оперативно-розыскных подразделений и органов предварительного расследования по тяжким замаскированным преступлениям? | **2** |  |
| **Практическое занятие № 24**  Порядок взаимодействия со СМИ и общественными объединениями | **2** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5 семестр** |  | **84/50/14/20(кр)** | ОК 1. – ОК 14., ПК 2.1. –ПК 2.2 |
| **Тема 8. Контроль и оценка деятельности ОВД** | **Содержание учебного материала**  Сущность и назначение контроля в органах внутренних дел.  Основные виды контроля.  Формы ведомственного контроля в ОВД. Организация его осуществления.  Оценка оперативно-служебной деятельности ОВД. | **12** |  |
| **Практическое занятие № 1**  Организация зонального контроля в ОВД. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 2.**  Работа в правовой системе «Гарант». Критерии оценки нормативно-служебной деятельности. | **2** |  |
| **Консультация по написанию курсовой работы 1**  Выбор темы курсовой работы | **2** |  |
| **Консультация по написанию курсовой работы 2**  Составление и утверждение содержания курсовой работы. | **2** |  |
| **Тема 9. Управление персоналом ОВД** | **Содержание учебного материала**  Понятие управления персоналом. Кадровая стратегия и технология кадровой политики. Кадровые функции ОВД. Требования, предъявляемые к кадрам.  Организация работы с кадрами. Отбор персонала и прием на работу.  Система обучения в ОВД. Аттестация. Перемещение по службе. Управление в системе обучения персонала.  Социально-психологические аспекты работы с кадрами. Основные типы руководителей и стиль руководства.  Социально -психологическая структура органов внутренних дел. Лидерство.  Социально-психологический климат в коллективе.  Проблема конфликта и управление им.  Профессиональная деформация и пути ее преодоления.  Профессиональные стереотипы оценки и соответствующие негативные установки. | **20** |  |
| **Практическое занятие № 3**  Работа в правовой системе «Гарант». Нормативно-правовые акты и социальные требования, предъявляемые к кадрам ОВД. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 4**  Проанализировать причины конфликтов в коллективе. Выработка путей решения проблемы. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 5**  Приказ о поощрении и наказании | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 3**  Определение объекта и предмета исследования, целей и задач. | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 4**  Обсуждение и подготовка «Введения» | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 5**  Подготовка информационного материала для главы 1. Работа в правовых информационных системах. | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 6**  Подготовка информационного материала для главы 2. Работа в правовых информационных системах. | **2** |  |
| **Тема 10. Основы научной организации труда в ОВД** | **Содержание учебного материала**  Понятие, задачи и принципы научной организации труда.  Общие принципы научной организации труда.  Содержание научной организации труда.  Рационализация трудовых процессов сотрудников ОВД.  Организация проведения оперативных совещаний при начальнике территориального органа на районном уровне.  Рациональное использование рабочего времени сотрудников ОВД  Особенности сетевого и личного планирования работы.  Условия труда и рабочее место сотрудника. | **18** |  |
| **Практическое занятие № 6**  Подготовка совещания при начальнике территориального подразделения. | **2** |  |
|  | **Практическое занятие № 7**  Разработка мер антикоррупционной направленности | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 7**  Работа с графическим, схематическим материалом; составление диаграмм, подготовка материала для оформления приложения. | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 8**  Подготовка и проработка заключительных положений работы. | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 9**  Подготовка «Библиографии». | **2** |  |
|  | **Консультация по написанию курсовой работы 10**  Оформление работы в соответствии с требованиями стандарта. | **2** |  |

# **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля: наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: доска,

Технические средства обучения: компьютеры, учебные компьютерные программы, комплект учебно - методической и нормативно- правовой литературы по профессиональному модулю.

### **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](http://www.kremlin.ru/)
5. Государственная Дума РФ // [http://www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru/)
6. Совет Федерации РФ // [http://www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru/)
7. Председатель Правительства РФ // [http://www.premier.gov.ru](http://www.premier.gov.ru/)
8. Правительство РФ // [http://www.government.ru](http://www.government.ru/)
9. Генеральная прокуратура РФ // [http://www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru/)
10. Верховный Суд Российской Федерации // [http://www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru/)
11. Сайт МВД РФ // [http://www.mvdinform.ru](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.

1. 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.
2. 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 [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/](http://www.iprbookshop.ru/) [Электронный ресурс]
2. Вестник Академии экономической безопасности МВД России. 2019. Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru/ [](http://www.iprbookshop.ru/72435.html)Электронный ресурс]
3. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 2014-2019. Режим доступа: http:// [www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/72435.html) [Электронный ресурс]
4. Гражданин и право 2008-2019. Режим [доступа: http://www.iprbookshop.ru/ [](http://www.iprbookshop.ru/72435.html)Электронный [ресурс]](http://www.iprbookshop.ru/72435.html)
5. Закон и право. 2011-2019. Режим [доступа: http://www.iprbookshop.ru/ [](http://www.iprbookshop.ru/72435.html)Электронный ресурс]
6. Криминалист. 2008-2019. Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru/ [](http://www.iprbookshop.ru/72435.html)Электронный ресурс]
7. Правовая культура. 2010-2019. Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/72435.html) [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)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих**  **компетенций, формируемых в**  **рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной  служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях | - эффективность осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; - правильность, точность и оптимальность выбора управленческих решений в профессиональной деятельности | **Текущий контроль:**  экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: практических занятий; заданий по производственной практике; заданий по самостоятельной работе  **Промежуточная аттестация**: экспертное наблюдение и оценка выполнения: практических заданий на экзамене по МДК; выполнения заданий экзамена по модулю; экспертная оценка защиты отчета по производственной практике |
| ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | правильность осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности; точность и правильность составления управленческих документов | **Текущий контроль:**  экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: практических занятий; заданий по производственной практике; заданий по самостоятельной работе **Промежуточная аттестация**: экспертное наблюдение и оценка выполнения: практических заданий на экзамене по МДК; выполнения заданий экзамена по модулю; 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 | **Текущий контроль:** экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: практических занятий; заданий по производственной практике; заданий по самостоятельной работе   * **Промежуточная аттестация**:   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 | – эффективность выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали  профессиональной этики и служебного этикета |
| 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 | – проявление нетерпимости 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 | – оптимальность организации  жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |