Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 05.07.2022 15:16:12
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

(г. Краснодар)

Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
учебной работе,
доцент Севрюгина Н.
И.
28 марта 2022 г.

РП ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

Рабочая программа профессионального модуля

Для студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

социально-экономический

профиль квалификация

выпускника - Юрист

Краснодар, 2022

Рассмотрено
на заседании предметно цикловой комиссии
Протокол № 8
от 21 марта 2022 г.
Председатель М.Б Кадиров.
Зав. ОЭиП Академического колледжа
Годяева М. А.

Принято
педагогическим советом
Академического колледжа
Протокол № 7
от 22 марта 2022 г.

Рабочая программа разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ Об образовании в Российской Федерации (редакция от 25.12.2018 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утвержденного (приказ от 05.02.2018 г. № 69 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137)) и социально-экономического профиля профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность социально-экономического профиля (на базе основного общего образования) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рецензенты:

Заместитель директора по учебно-методической работе ЧУ ПОО КТУИС г. Краснодар,

ООО «Эгида» директор Ю. Ю. Кобзарь

Руководитель следственного органа – начальник отдела по расследованию преступлений на обслуживаемой территории ОП (Центральный округ) СУ УМВД России по городу Краснодару подполковник юстиции М.И. Сабанин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность.....4
1.1. Область применения рабочей программы.....4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля- требования к результатам освоения модуля 4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля.....5
2 Результаты освоения профессионального модуля.....6
3. Структура и содержание профессионального модуля.....8
3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность.....8
3.2. Содержание обучения по ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность.....9
4 Условия реализации программы профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.....17
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....17
4.2 Информационное обеспечение обучения.....18
4.3 Перечень информационных технологий.....20
4.4 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....21
4.5. Общие требования к организации образовательного процесса.....23
4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....24
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вид профессиональной деятельности).....25

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее – программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификации юрист в части освоения основного вида профессиональной деятельности: 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 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки сотрудников правоохранительных органов без опыта работы, на основании имеющегося основного общего образования.

1.3 Цели и задачи профессионального 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;

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 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

Всего – 462 часов, в том числе:

– максимальной учебной нагрузки обучающегося – 354 часов, включая:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 242 часов;

– самостоятельной работы обучающегося – 112 часа;

– производственной практики – 108 часов.

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. 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,** часов	**Учебная,** часов	***Производственная,*** *часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)*
				в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	**в т.ч. курсовая работа (проект),** часов			
ПК 2.1., ПК 2.2.	МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах	**195**	**130**	**70**	**20**	**65**	**-**	**-**
ПК 2.1., ПК 2.2.	МДК.02.02Психология в деятельности правоохранительных органов	**85**	**60**	**20**		**25**	**-**	**-**
ПК 2.1., ПК 2.2.	МДК.02.03 Основы управления персоналом	**74**	**52**	**12**		**22**	**-**	
ПК 2.1., ПК 2.2.	**Производственная практика**, часов	**108**						*108*

	Всего:	***462***	***242***	*102*	***20***	***112***	***-***	***108***

3.2. Содержание обучения по ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

	Подготовка и написание реферата по четвёртому разделу «Криминальная психология».		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)*			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*			
МДК 02.03. Основы управления персоналов		**74**	
Тема 2.1. Управление как вид государственной деятельности	**Содержание** Основные теории управления. Понятие управления как вид государственной деятельности Система социального управления	14	
	Практические занятия **Практическая работа № 9** Основные теории управления **Практическая работа № 10**. Виды управления **Практическая работа № 11** Система социального управления **Практическая работа №12** Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности	8	
	Самостоятельная работа студентов: **Самостоятельная работа №** 12. Эссе на тему: Понятие и сущность правоприменительной деятельности. **Самостоятельная работа № 13.** Структура государственных органов власти.	6	
Тема 2.2 Правоохранительные органы как система управления	Органы внутренних дел как система управления. Место органов внутренних дел в системе органов исполнительной власти Методы социального управления в системе ОВД. Убеждение		

		и принуждение как методы управления в системе ОВД		
	Практические занятия:		**30**	

	правоохранительными органами» Система управления органов Система управления органов		
	Самостоятельная работа студентов:	23	

	Самостоятельная работа № 21. Требования к кадрам органов прокуратуры работа с конспектом (обработка текста). **Самостоятельная работа № 22.** Система управления органов прокуратуры.		
Тема 2.3. Управление в органах обеспечения правопорядка и безопасности в Российской Федерации	**Содержание**	20	
	Понятие безопасности. Понятие и система органов обеспечения правопорядка и безопасности в РФ. Система и правовой статус органов государственной безопасности.		
	3 Система законодательства в области обеспечения правопорядка и безопасности в РФ		2
	4. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации		1,2
	5 Управление в Федеральной службе безопасности.		2
	6 Управление в пограничной службе ФСБ РФ.		2
	7 Управление в органах внешней разведки Российской Федерации, федеральных органах государственной охраны.		2
	8 Управление в федеральных органах государственной охраны Российской Федерации.		2
	9 Система и правоохранительная деятельность таможенных органов.		1,2
	10 Система управления и организация правоохранительной деятельности по контролю за оборотом наркотиков.		2
	Практические занятия:	22	

	Практическая работа № 32 «Кадровый состав Федеральной службы безопасности»		
	Самостоятельная работа студентов: **Самостоятельная работа № 23.** Эссе на тему: Место Совета Безопасности в системе органов обеспечения безопасности. **Самостоятельная работа № 24.** Правовой статус Совета Безопасности. **Самостоятельная работа № 25.** Система органов ФСБ. **Самостоятельная работа № 26.** Цели и полномочия внешней разведки. **Самостоятельная работа № 27.** Характеристика основных функций Федеральной службы органов государственной охраны. **Самостоятельная работа № 28.** Полномочия Федеральной таможенной службы РФ. **Самостоятельная работа № 29.** Контроль и надзор за деятельностью таможенных органов в РФ.	19	
Тема 2.4 Система государственной службы Российской Федерации	**Содержание** Понятие государственной службы, ее система Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации Правовой статус государственных служащих Должности гражданской службы и классные чины Поступление на государственную службу. Процедура	38	

		проведения конкурса на замещение вакантной должности государственного служащего		
	Практические занятия :		**34**	

	Практическая работа № 44 «Прохождение службы».		
	Самостоятельная работа студентов:	**12**	

	Самостоятельная работа № 33. Система кадровой документации. **Самостоятельная работа № 34.** Организация работы с конфиденциальными документами. **Самостоятельная работа № 35.** Организация работы с документированной информацией ограниченного доступа.		
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ • подготовка индивидуального задания; • формирования отчетной документации по результатам прохождения практики; • ведение дневника практики; • использования нормативно-правовых актов при оформлении отчёта;		108	
Всего:		462	

4 Условия реализации программы профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета:

Рабочая программа профессионального модуля (учебники, учебно-методическими рекомендациями, видеофильмы). Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено. Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено

Технические средства обучения:

Проекционный экран, мультимедийный комплекс, ноутбук, раздаточный материал.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Стойка-кафедра, стол преподавателя, стул преподавателя, столы и стулья аудиторные, компьютеры, документы строгой отчетности. Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность представлен в таблице 3.

Таблица 3- Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Полигон для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, Полигон «Мини-типография» (11)	Компьютер; многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) ламинатор; биговщик; переплетчик; степлер; резак для бумаги; обрезчик углов расходный материал (бумага, тонеры, пружины)	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место	1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter

	преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	(17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007 6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов и др. — Москва : КноРус, 2018. — 201 с. — Для ссузов. https://www.book.ru/book/927766/view2/1

2. Федорова, Н.В. Управление персоналом : учебное пособие / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2016. — 216 с. — Для СПО. https://www.book.ru/book/917085/view2/1

3. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - (Профессиональное образование). http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=416128

4. Кикоть В.Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности [Электронный ресурс]/ В. Я. Кикоть, С. С. Маилян, Д. И. Грядовой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 751 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376853

5. Миронов Р.Г. Правоохранительные органы: Учебное пособие / Р.Г. Миронов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.(Профессиональное образование) http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480190

6. Миронов Р.Г. Правоохранительные органы : учеб. пособие / Р.Г. Миронов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=947793

Дополнительные источники:

1. Угольникова Н. В. Правоохранительные органы: Учебное пособие / Угольникова Н. В. - 5-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 98 с.: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534322

2. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2017.-280 с.

3. Административная деятельность ОВД: учебник для СПО/под ред. М.В. Костенкова.- М.: Юрайт, 2017.-521 с.(Профессиональное образование)

4. Собольников В.В. Основы криминальной психологии/СобольниковВ.В., 2-е изд. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 340 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517068

5. Цветков В.Л. Психология в деятельности сотрудников органов внутренних дел: Учебное пособие / Цветков В.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 207 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=768299

6. Шевченко А.М. Юридическая психология - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 270 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=594535

7. Аминов, И. И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция»,

«Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И. И. Аминов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882319

8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576

9. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : Учебник / А. В. Дейнека. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 288 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512044

10. Исаева О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО.-2-е изд.- М.: Юрайт, 2017.-244 с. (Профессиональное образование).

Интернет ресурсы:

1. Консультант Плюс – законодательство РФ, кодексы и законы в последней редакции. [Электронный ресурс] Режим доступа: www/consultant.ru/ свободный.

2. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] Режим доступа: www. http://pravo.gov.ru. (свободный).

3. Официальный сайт МВД РФ. [Электронный ресурс] Режим доступа: www. mvd.ru/ (свободный).

4. Официальный сайт Министерства Юстиции РФ. [Электронный ресурс] Режим доступа: www. minjust.ru. (свободный).

5. Официальный сайт. Госслужба РФ. [Электронный ресурс] Режим доступа: www. gossluzhba.gov.ru. (свободный).

4.3 Перечень информационных технологий

В рамках изучения дисциплины используются следующие информационные технологии:

– электронные образовательные ресурсы, в которые входят электронная образовательная среда Академии (расположенная по электронному адресу http://185.18.111.102/moodle/course/index.php?categoryid=54), электронно-библиотечная система «Znanium.com» (расположенная по электронному адресу http://znanium.com/catalog), электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» (расположенная по электронному адресу https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf);

– презентационные материалы, разработанные в целях визуализации учебного материала и повышения наглядности обучения, в соответствии с календарно

тематическим планом по дисциплине;

– в рамках изучения дисциплины используется пакет программ *Microsoft Office.*

4.4 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на факультете среднего профессионального образования академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя:

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,

- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,

- оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.

- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;

- обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

- наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

- комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ (говорящими книгами на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

4) При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, производится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и календарным графиком, утвержденным ректором Академии.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному ректором Академии. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение: МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах; МДК.02.02 Психология в деятельности правоохранительных органов; МДК.02.03Основы управления персоналом, включающих в себя как теоретические, так и практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: ОП.02 Конституционное право России; ОП.03 Административное право; ОП.04 Гражданское право и гражданский процесс; ОП.08 Уголовный процесс; ОП.18 Психология общения и тд.

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

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

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

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

Текущий учет результатов освоения профессионального модуля производится в журнале по учету успеваемости рубежного контроля является обязательным для каждого

студента. В случае отсутствия оценок студент не допускается к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение к ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, осуществляется наличием следующих причинам:

– различий между системами ценностей субъектов, оказывающих влияние на образовательный процесс;

– последовательного и необратимого перехода от единообразия учебных программ,

–качества и актуальности перечня источников по направлениям;

– усиления регионализации образовательных систем;

–опыт работы педагогического работника в соответствии с областью деятельности по специальности.

Основное внимание педагогического коллектива на факультете среднего профессионального образования сосредоточено на повышении качества обучения и воспитания, четкой организации занятий по усовершенствованию учебных программ, умелом использовании новых норм оценки знаний, умений, навыков обучающихся, усилению практической направленности обучения, преодоления формализма в оценке результатов труда обучающегося. Преподавателями осуществляется качественный переход, совмещение навыков и реализация образовательных технологий учебной и воспитательной работы в соответствии с направлением полученного образования для актуализации образовательного процесса обучающихся.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования и выполнения индивидуальных занятий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Знать: организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; Уметь: принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных	Устный опрос, письменный опрос. Защита отчёта по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знать: порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; Уметь: разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;	Устный опрос. Решение ситуационных задач Защита отчёта по производственной практике (по профилю специальности)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: базовые категории и институты теории государства и права, а именно: понятие государственного органа, механизма государства,	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях.

	правопорядка; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями	Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	Знать: критерии отбора кандидатов	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их профессиональность и качество	Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач в области управления в структуре правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Знать: теоретическое обоснование и	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать	Знать: понятие и значение служебной дисциплины на гражданской службе в правоохранительных органах; порядок разрешения	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических

конфликты в процессе профессиональной деятельности	индивидуальных и коллективных служебных споров. Уметь: разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры.	занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Знать: систему источников права и систему нормативно-правовых актов РФ; Уметь: ориентироваться в источниках права, умение находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций	Устный опрос.
ОК-7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях.
ОК-8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Знать: деловой этикет и	Устный опрос. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Знать: социально-психологические	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку

		письменных работ. .
ОК-10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях.
ОК-11Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: значение и роль повышения	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ. .
ОК- 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать: нормы этикета, закрепленные	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.
ОК-13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Знать: природу и причины коррупционного поведения; соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления. Уметь: «дорожить своей профессиональной честью, быть образцом неподкупности,	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через

	моральной чистоты, скромности…» (ст. 40.4 Присяга прокурора, ФЗ от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре»), так же как в выдержки из закона осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.	проверку и оценку письменных работ.
ОК-14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям; Уметь: правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку и оценку письменных работ.