

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 17.03.2025 09:25:05

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Н. Лесняк

« ____ » _____ 2024г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего/начального профессионального образования**

по специальности

40.02.02

(код)

Правоохранительная деятельность

(Наименование специальности / профессии)

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

(Наименование модуля)

МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

МДК.02.02 Государственная служба в правоохранительных органах

**МДК. 02.03 Социальная защита работников правоохранительных органов и их
семей**

МДК. 02.04 Организация работы в справочно-правовых и специальных программах

МДК 02.05 Психология общения в профессиональной деятельности

УП 02.01. Учебная практика

ПП.02.01 Практика по профилю специальности

Кафедра разработчик

кафедра юридических дисциплин

Год набора

2022г. на базе основного общего образования

2023г. на базе среднего общего образования

2024г.

**Программа профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

(наименование согласно учебному плану)

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Составлена МДК 02.01 Насоновым А.В.

Составлена МДК 02.02 Герман Т.В.

Составлена МДК 02.03 Гузенко Л.В.

Составлена МДК 02.04 Зданович Г.В.

Составлена МДК 02.05 Мазепа Е.Г.

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

юридических дисциплин

(полное наименование кафедры)

от 29.08.2024
(дата протокола)

протокол №

2

(номер протокола)

Заведующий кафедрой

(подпись)

Е.В. Дорошева

(инициалы, фамилия)

Согласовано с выпускающей кафедрой

юридических дисциплин

(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей
кафедрой

(подпись)

Е.В. Дорошева

(инициалы, фамилия)

Согласовано с методистом

Методист

Т.Н. Логачева

Одобрена Педагогическим советом

от 31.08.2024
(дата протокола)

протокол № 1
(номер протокола)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

02.«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Область применения программы

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

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

1.2. Цели и задачи 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 и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 450 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 450 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 300 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 150 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организационно-управленческая деятельность», в том числе профессиональными (ПК 2.1-2.2) и общими (ОК 1-14) 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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. 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
ПК 2.1-2.2.	Раздел 1. МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах	135	90	40	-	45	-	-	-
ПК 2.1.-2.2.	Раздел 2.МДК 02.02 Государственная служба в правоохранительных органах	75	50	24	-	25	-	-	-
ПК 2.1.-2.2.	Раздел 3.МДК 02.03 Социальная защита работников правоохранительных органов и их семей	75	50	28	-	25	-	-	-
ПК 2.2.	Раздел 4. МДК 02.04 Организация работы в справочно-правовых и специальных программах	75	50	40	-	25	-	-	-
ПК 2.1.-2.2.	Раздел 5.МДК 02.05 Психология общения в профессиональной деятельности	90	60	24	-	30	-	-	-
ПК2.1.-2.2.	Раздел6. Учебная практика	-	-	-	-	-	-	36	-
ПК 2.1.-2.2.	Раздел 7.Практика по профилю специальности	-	-	-	-	-	-	-	72
	Всего	450	300	156		150	-	-	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) «Организационно-управленческая деятельность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Раздел ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность		450		
Раздел 1. МДК. 02.01 Основы управления в правоохранительных органах		135		
Тема 1.1. Сущность и содержание управления. Организация системы управления в правоохранительных органах.	Содержание: Понятия и структура управленческого процесса. Классифицирующие признаки (аспекты) процесса управления. Виды социального управления: общественное и государственное управление. Управление в правоохранительных органах как вид государственного управления (понятие, структура, признаки, формы и пр.). Общественный порядок и общественная безопасность.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа обучающегося. • Изучение материала темы по основной и/или дополнительной литературе.	2	3	
Тема 1.2. Методы управления в правоохранительных органах.	Содержание: Понятие и содержание методов управления в правоохранительных органах, их классификация. Реализация руководителями правоохранительных органов различных методов управления, направленных на эффективность деятельности. Взаимосвязь методов управления и управленческих решений. Выбор методов управления при решении конкретных задач правоохранительной деятельности (организационные и психологические особенности).	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Практические занятия № 1, 2. «Выбор методов управления и порядок их применения для решений конкретных задач, стоящих перед подразделением (малые группы управления) правоохранительного органа. Организационная и психологическая составляющая».	4	3	
	Самостоятельная работа обучающегося. Изучение материала темы по основной и/или дополнительной литературе.	2	2	

Тема 1.3. Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах	Содержание учебного материала			
	Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления. Понятие системы информации. Основные виды информации, используемой в управленческой деятельности правоохранительных органов, источники ее поступления. Требования, предъявляемые к информации. Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников правоохранительных органов. Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения, в т.ч. в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,8,9,13 ,14,15,16,18,1 9,20,21,22,23, 24.
	Практические занятия № 3. Характеристика конкретных видов информации используемых в управленческой деятельности правоохранительных органов по основаниям и источникам поступления. № 4. Определение преград в коммуникационном процессе и путей повышения эффективности информационного обеспечения управления в правоохранительных органах.	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить материал темы. Составить конспект вопроса «Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения, в т.ч. в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях».	4	3	
Тема 1.4. Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах	Содержание учебного материала			
	Понятие и виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. Субъекты подготовки и принятия различных видов решений. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям в правоохранительных органах, способы их обеспечения. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений. Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах и их подразделениях. Система планирования и виды планов. Общие требования, предъявляемые к планам. Основные методы планирования. Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов. Планирование личной работы (организация, методика, формы). Соблюдение режима секретности при подготовке и принятии решений в правоохранительных органах.	8	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практические занятия № 5. Определение порядка принятия и разработки вариантов управленческих решений. № 6. Определение порядка разработки и видов предложений в план оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов. № 7. Составление плана работы правоохранительного органа. № 8. Подготовка итоговых документов по реализации управленческого решения.	8	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучить материал темы. - Охарактеризовать значение и основные стадии процесса выработки управленческих решений и их содержание на примере малых групп конкретного правоохранительного органа - Проанализировать управленческие решения в правоохранительных органах на предмет соблюдения требований к данным решениям и способы обеспечения их исполнения.	8	3	
	Содержание учебного материала			

Тема 1.5. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах	Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений, в т.ч. в составе малых групп. Уяснение и детализация управленческих решений. Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений, в т.ч. в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения решения. Виды и формы контроля, организация и методика его осуществления. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов. Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. подготовка отчетной документации. Соблюдение режима секретности при исполнении решений в правоохранительных органах.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Практические занятия № 9-10. Порядок применения методики оценки деятельности правоохранительных органов и их сотрудников. № 11-12. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.	8	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Проанализировать основные элементы (стадии) процесса организации исполнения управленческих решений и их содержание. - Охарактеризовать значение организации исполнения управленческих решений на примере малых групп конкретного правоохранительного органа - Составить конспект вопроса «Оценка работы по основным направлениям деятельности правоохранительных органов».	8	3	
Тема 1.6. Организация работ с кадрами в правоохранительных органах	Содержание учебного материала			
	Понятие кадров правоохранительных органов и их классификация. Общие требования, предъявляемые к кадрам в правоохранительных органах. Субъекты осуществления кадровой функции в правоохранительных органах. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Требования, предъявляемые к руководителям правоохранительных органов. Организация работы с кадрами в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. Формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе сотрудников правоохранительных органов. Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов. Стили работы руководителя.	8	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Практические занятия № 13-14. Организации работы с кадрами в правоохранительных органах. № 15-16. Моделирование оптимального социально-психологического климата в правоохранительных органах. Определение психологических типов руководства в правоохранительных органах.	8	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучить материал темы. - Изучить вопрос «Роль межличностных отношений в правоохранительных органах: положительные и отрицательные аспекты». - Проанализировать конфликты, возникающие в процессе управления в системе правоохранительных органов, и пути их разрешения, составление конспекта. - Составить таблицу «Стили руководства», отражая положительные и отрицательные черты каждого из них.	6	3	
	Содержание учебного материала			

Тема 1.7. Понятие, задачи и основные направления научной организации труда в правоохранительных органах	Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах. Рациональная организации рабочего времени. Метод учета и анализа затрат рабочего времени. Цели и сущность личного планирования работы. Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение. Разработка оптимального режима и условий труда сотрудников правоохранительных органов. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов. Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практические занятия № 17. Подготовка текстов служебных писем, справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. № 18. Планирование рабочего времени, определение поглотителей времени в правоохранительных органах при решении ситуационных задач. № 19-20. Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах. Способы улучшения условий труда сотрудников правоохранительных органов.	8	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучение материала темы. - Составить конспект «Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов (на примере конкретного структурного подразделения правоохранительного органа)». - Изучить вопрос «Цели и сущность личного планирования работы».	6	3	
Тема 1.8. Управление в правоохранительных органах в нестандартных условиях.	Содержание учебного материала Характеристика и классификация нестандартных условий в деятельности правоохранительных органов. Организация управленческой деятельности правоохранительных органов в нестандартных условиях. Цели, задачи, структура оперативных штабов правоохранительных органов, создаваемых для действий в нестандартных условиях. Реализация функций управления правоохранительных органов в экстремальных ситуациях.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Самостоятельная работа обучающихся - Изучить материал темы. - Составить конспект вопроса «Реализация функций управления правоохранительных органов в экстремальных ситуациях».	3	2	
Раздел 2. МДК.02.02 Государственная служба в правоохранительных органах		75		
Тема 2.1. Государственная служба в РФ: понятие, виды и система. Общая характеристика функционирования системы государственной служб в правоохранительных органах	Содержание учебного материала Государственная служба в РФ: понятие, признаки, значение и правовые источники. Система (виды) государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Характеристика современного состояния российской государственной службы. Формы правоохранительной государственной службы. Реформа правоохранительной службы (органов) на современном этапе. Государственная должность: понятие и основные черты, виды должностей государственной службы.	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9, 13,14,15,16,18 ,19,20,21,22,2 3,24.
	Самостоятельная работа обучающихся: История формирования и развитие государственной службы в России (доклады).	3	2	

	Изучить: ст. 2-5,8 Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"; Изучить: Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"			
Тема 2.2. Государственный служащий: основы правового положения и прохождения государственной службы	Содержание учебного материала: Государственный служащий в РФ: основы правового положения, классификация государственных служащих, прохождение государственной службы. Формирование кадрового состава государственной службы. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих. Реестры государственных служащих. Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие № 1, 2 «Правовой статус государственного служащего в РФ. Поступление на государственную службу и ее прохождение» Практическое занятие № 3 «Прекращение государственной службы в РФ»	6	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить: гл.1,2 Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"; Изучить: гл. 1,2 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"	5	3	
Тема 2.3 Государственная служба, подразделения в органах внутренних дел.	Содержание учебного материала: Правовая основа организации государственной службы в органах внутренних дел. Понятие, содержание и особенности правового статуса сотрудника органов внутренних дел РФ. Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел. Порядок поступления на службу в органах внутренних дел. Перевод по службе в органах внутренних дел. Аттестация сотрудников внутренних дел: понятие, правовое регулирование и порядок проведения. Прекращение государственной службы в органах внутренних дел.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие № 4. «Прохождение государственной службы в органах полиции РФ». Практическое занятие №5. «Прохождение государственной службы в органах Следственного комитета РФ» Практическое занятие №6 «Прохождение государственной службы в органах осуществляющих оперативно-розыскную деятельность».	6	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить: гл 1-3, 6, 7 ФЗ РФ от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (с изм. и доп.); Изучить: гл. 1-4, 5 Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" (с изм. и доп.); Изучить: гл.1-3 Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (с изм. и доп.).	5	3	

Тема 2.4. Государственная служба в ФСБ РФ и Национальной гвардии РФ.	Содержание учебного материала: Правовая основа Органы федеральной службы безопасности и Национальной гвардии РФ: порядок приёма, прохождения, прекращения государственной службы, полномочия сотрудников, контроль и надзор за деятельностью сотрудников ФСБ и национальной гвардии.	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9, 13,14,15,16,18 ,19,20,21,22,2 3,24.
	Практическое занятие №7 «Прохождение и прекращение государственной службы в Национальной гвардии РФ»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить: гл. 1-5, 7 Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп.); Изучить: гл. 1-6, Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ "О Федеральной службе безопасности" (с изм. и доп.); Указ Президента РФ от 11.08.2003 N 960 "Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации".	2	3	
Тема 2.5. Государственная служба в органах прокуратуры.	Содержание учебного материала: Требования к прохождению государственной службы в прокуратуре РФ. Классные чины. Правовые основы организации Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров, и порядок приема на службу в органы прокуратуры. Прохождение службы в органах и учреждениях прокуратуры. Прекращение службы в органах и учреждениях прокуратуры.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие № 8,9 «Прохождение государственной службы в органах прокуратуры РФ и прекращение государственной службы в органах прокуратуры РФ»	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить: Гл. 1-5, Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (с изм. и доп.).	2	3	
Тема 2.6. Государственная служба в учреждениях подведомственных Министерству юстиции РФ.	Содержание учебного материала: Порядок приема, прохождения службы, увольнения в правоохранительных органах Минюста РФ. Основы организации деятельности и прохождения государственной службы в учреждениях, исполняющих наказания (УИС) и в службе судебных приставов.	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие №10 «Прохождение и прекращение государственной службы в ФССП РФ» Практическое занятие № 11 «Прохождение и прекращение государственной службы в ФСИН РФ»	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить: гл. 1- 6 Закон РФ от 21.07.1993 N 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»; Указ Президента РФ от 13.10.2004 N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации" Изучить: гл. 1-5 Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ "Об органах принудительного исполнения Российской Федерации"; гл. 1-3 Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (с изм. и доп.); Указ Президента РФ от 13.10.2004 N 1314 "Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний" (с изм. и доп.).	4	3	

Тема 2.7. Государственная служба в таможенных органах РФ	Содержание учебного материала: Служба в таможенных органах, как особый вид государственной службы граждан РФ. Поступление на службу в таможенные органы, требования и условия связанные с прохождением службы в таможенных органах, порядок присвоения специальных званий. Прекращения службы в таможенных органах. Восстановление сотрудников таможенных органов на службе в таможенных органах. Кадровая служба таможенных органов. Контроль и надзор за прохождением и соблюдением условий службы в таможенных органах	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9, 13,14,15,16,18 ,19,20,21,22,2 3,24.
	Практическое занятие № 12 «Прохождение и прекращение государственной службы в таможенных органах РФ»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить: гл. 6-7 "Таможенный кодекс Евразийского экономического союза" (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза); гл. 1-5 Федеральный закон от 21.07.1997 N 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации" (с изм. и доп.).	2	3	
Раздел 3. МДК.02.03 Социальная защита работников правоохранительных органов и их семей		75		
Тема 3.1. Общая характеристика права социального обеспечения	Содержание учебного материала Понятие социальной защиты населения и права социального обеспечения. Принципы права социального обеспечения. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность системы социальной защиты населения в РФ. Источники финансирования социальной защиты: значение, порядок, виды. Виды и формы социального обеспечения. Правоотношения в праве социального обеспечения: понятие и виды.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9, 13,14,15,16,18 ,19,20,21,22,2 3,24.
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовить доклад на тему: «Формирование системы социального обеспечения в России»	2	2	
Тема 3.2. Организация социальной защиты сотрудников правоохранительных органов и их семей	Содержание учебного материала Федеральные органы власти, обеспечивающие социальную защиту сотрудников правоохранительных органов и членов семей. Значение внебюджетных фондов в социальном обеспечении сотрудников правоохранительных органов и членов их семей. Основные направления деятельности государственных и муниципальных органов власти, государственных учреждений, обеспечивающих социальную защиту сотрудников правоохранительных органов и членов их семей.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие №1. Организация социальной защиты сотрудников правоохранительных органов и их семей	2	2	
	Самостоятельная работа обучающегося	4	3	

	Составить перечень органов и учреждений, осуществляющих предоставление социального обеспечения сотрудникам правоохранительных органов и членам и семей (на примере любого правоохранительного органа).			
Тема 3.3. Социальные гарантии для сотрудников правоохранительных органов и членам их семей во время прохождения службы	Содержание учебного материала Обеспечение жильем: основания, порядок организации. Предоставление жилья в собственность семьям сотрудников правоохранительных органов. Право на охрану здоровья и порядок предоставления медицинской помощи. Право на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых. Условия для назначения и сроки выплаты пособия по временной нетрудоспособности. Порядок исчисления пособия по временной нетрудоспособности. Страховые гарантии сотрудникам полиции и других правоохранительных органов. Право на возмещение вреда. Меры социальной поддержки ветеранов боевых действий, государственной службы. Иные социальные гарантии, связанные с образованием, устройством детей в образовательные учреждения и другие.	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие №2 Охрана здоровья сотрудников правоохранительных органов и социальные выплаты при временной нетрудоспособности, инвалидности. Практическое занятие №3 Определение мер социальной поддержки ветеранов. Право на возмещение вреда.	4	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Изучение содержания темы по основной или дополнительной литературе, а также действующим нормативным актам в данной сфере.	4	3	
Тема 3.4. Социальные выплаты семьям с детьми сотрудников правоохранительных органов	Содержание учебного материала Основания для назначения и выплаты пособия по беременности и родам. Размеры пособия по беременности и родам, место выплаты пособий. Основания, размер и организация выплаты пособий и компенсационных выплат семьям с детьми сотрудников правоохранительных органов. Материнский капитал: условия для получения. Основания и порядок предоставления социальных выплат семьям сотрудников правоохранительных органов по региональному законодательству Волгоградской области.	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16, 18,19,20,21,22 ,23,24.
	Практическое занятие №4, 5. Определение права на социальные выплаты семьям с детьми сотрудников правоохранительных органов	4	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Изучение содержания темы по основной или дополнительной литературе, а также действующим нормативным актам в данной сфере.	4	3	
Тема 3.5. Организация и основания пенсионного обеспечения сотрудников правоохранительных органов	Содержание учебного материала Органы и учреждения, обеспечивающие организацию пенсионного обеспечения и управления средствами для выплаты пенсий. Понятие и виды пенсий. Право на две пенсии. Основные положения обязательного пенсионного страхования. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению для сотрудников правоохранительных органов и членов их семей.	6	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11 ,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8, 9,13,14,15,16,

	Пенсия за выслугу лет и пенсия по инвалидности сотрудникам правоохранительных органов: основания для назначения, порядок определения размеров и назначения. Страховая пенсия по старости: основания для назначения, порядок определения размеров и назначения сотрудникам правоохранительных органов. Переход с одного вида пенсии на другой. Порядок формирования пенсионного дела сотрудника правоохранительных органов.			18,19,20,21,22,23,24.
	Практическое занятие №6,7 Определение права на государственное пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов. Практическое занятие №8,9,10 Определение права на пенсию по обязательному и добровольному пенсионному страхованию Практическое занятие №11 Определение вида пенсионного обеспечения сотрудников правоохранительных органов.	12	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Изучение содержания темы по основной или дополнительной литературе, а также действующим нормативным актам в данной сфере. Изучить вопросы и составить конспект: 1. Субъекты обязательного пенсионного страхования: страховщик, страхователь, застрахованные лица. 2. Права и обязанности субъектов обязательного пенсионного страхования. 3. Переход с одного вида пенсии на другой. 4. Порядок формирования пенсионного дела сотрудника правоохранительных органов.	6	3	
Тема 3.6. Организация и основания социального обеспечения членов семей погибших (умерших) сотрудников правоохранительных органов	Содержание учебного материала Пенсия по случаю потери кормильца семьям сотрудников правоохранительных органов и членов их семей: круг членов семьи, имеющих право для ее назначения, порядок определения размеров. Учреждения, обеспечивающие назначение и выплату пенсии по случаю потери кормильца семьям умерших (погибших) сотрудников правоохранительных органов. Иные социальные выплаты семьям умерших (погибших) сотрудников правоохранительных органов.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Практическое занятие №12, 13. Организация и основания социального обеспечения членов семей погибших (умерших) сотрудников правоохранительных органов	4	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Изучение содержания темы по основной или дополнительной литературе, а также действующим нормативным актам в данной сфере.	2	3	
Тема 3.7. Организация и основания социального обслуживания сотрудников правоохранительных органов	Содержание учебного материала Понятие, принципы и виды (формы) социального обслуживания. Стационарные и нестационарные территориальные учреждения социальной защиты населения. Социальные услуги: понятие, виды. Порядок оказания социальных услуг. Организация социального обслуживания сотрудников правоохранительных органов. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов. Права граждан на предоставление бесплатного и с частичной оплатой определенных видов социального обслуживания.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,

	Практические занятия №14 Определение права на социальное обслуживание сотрудников правоохранительных органов и членов их семей.	2	2	18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа обучающегося Изучение содержания темы по основной или дополнительной литературе, а также действующим нормативным актам в данной сфере.	3	3	
Раздел 4. МДК. 02.04 Организация работы в справочно-правовых и специальных программах		75		
Тема 4.1.Правовая информация: понятие, структура, система. Общие сведения о СПС.	Содержание учебного материала	7		
	Информационные системы (ИС) и технологии: основные понятия, классификация, структура, сферы применения. Понятия правовой информации и нормативно-правового акта. Различия между нормативными и ненормативными правовыми актами. Источники опубликования нормативных правовых актов в современных информационных системах. Отличие справочно-правовой системы от официального источника опубликования нормативно-правового акта. Справочные правовые системы (СПС): история появления, место, роль, основные свойства. Полнота и обновление информационных банков СПС. Возможные подходы к систематизации и классификации массивов правовой информации.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение «Современные справочно-правовые системы в Российской Федерации: краткая характеристика», «Достоинства и недостатки справочно-правовых систем http://www.kodeks.ru/ , http://www.referent.ru/ , http://lexpro.ru/ , http://www.garant.ru/iv/ ». «Информационные ресурсы обмена правовой информацией и информацией по судебным делам: http://www.pravo.gov.ru/ , https://my.arbitr.ru/#index , http://rospravosudie.com/ , http://www.gosuslugi.ru/ , http://www.fssprus.ru/ и другие». Изучить литературу и составить конспект по вопросам: «Полнота и обновление информационных банков СПС». «Возможные подходы к систематизации и классификации массивов правовой информации».	5	3	
Тема 4.2.Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала	33		
	История появления СПС «Консультант Плюс». Функциональные возможности СПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки. Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню. Возможности поиска документов: быстрый поиск, правовой навигатор, поиск по полям карточки поиска Возможности сквозного поиска в едином информационном массиве. Локальный поиск в разделах.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить интерфейс компьютерной программы «Консультант Плюс». Ознакомиться с вариантами поиска документа по различным параметрам (по реквизитам через карточку поиска, по правовой ситуации, по правовому навигатору, через быстрый поиск и проч.). Составить конспект вопроса «Возможности поиска документа в Консультанте Плюс».	5		
	Практические занятия №1-2 «Изучение интерфейса и варианты поиска СПС «Консультант Плюс».	4	2	
	Практические занятия №3-4 «Работа с текстом документа».	4		
	Практические занятия №5 «Работа со справочной документацией. Обзоры законодательства.»	2		

	Практические занятия №6 «Работа со словарем терминов. История поисков».	2		
	Практические занятия №7,8 «Работа с документами различных информационных банков».	4		
	Практические занятия №9 «Работа с правовым навигатором».	2		
	Практические занятия №10 «Работа с разделом прессы и книги. Закладки. Папки».	2		
	Практические занятия №11-13 «Особенности поиска документов в различных информационных банках и разделах»	6		
Тема 4.3.Справочная правовая система «Гарант»	Содержание учебного материала	12		
	Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде СПС «Гарант»: командное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, виды поиска правовой информации.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Практические занятия №14 «Изучение интерфейса и возможностями СПС «Гарант».	2	2	
	Практические занятия №15-16 «Возможности поиска документов по реквизитам и по ситуации»	4		
	Практические занятия №17 «Работа со справочной документацией».	2		
	Практические занятия №18 «Работа с текстом и формами документа».	2		
	Самостоятельная работа обучающегося Работа с текстом документа: контекстный поиск, работа с закладками, работа с разными редакциями документа, сохранение текста документа в MS Word, MS Excel и др.	5		
Тема 4.4.Интернет-ресурсы и специальные программы в деятельности правоохранительных органов	Содержание учебного материала	18		
	Портал государственных услуг РФ: содержание и значение в правоохранительной деятельности. Единая информационно-телекоммуникационная система органов внутренних дел. Информационные поисковые системы в правоохранительных органах. Сбор и передача оперативной и иной информации в правоохранительной деятельности с использованием Интернет-ресурсов и других специальных программ. Особенности сохранения найденных ресурсов. Проблемы информационной безопасности.	4	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Практические занятия №19,20 «Работа с информационными ресурсами, имеющими значение в правоохранительной деятельности»	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составьте конспект по вопросам: Понятие «информационные ресурсы», «Классификация мировых информационных ресурсов: государственные (национальные), персональные информационные ресурсы, ресурсы предприятий», «Тенденции развития информационных технологий». Ознакомиться со следующими информационными ресурсами: «Library.ru» - информационно-справочный портал; информационные ресурсы Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы»; интернет-портал Российской Информационной Системы Охраны Труда (РИСОТ) - www.risot.safework.ru/ ; органы государственной власти в Интернет; Президент РФ - http://www.president.kremlin.ru/ ; Совет безопасности РФ - http://www.scrf.gov.ru/ ; Государственная Дума Федерального Собрания РФ - http://www.duma.gov.ru/ ; Правительство РФ - http://www.government.ru/government/ .	10	3	
Раздел 5. МДК 02.05. Психология общения в		90		

профессиональной деятельности				
Тема 5.1. Общение как нравственно-психологическая проблема прав человека	Содержание Сущность, функции, структура общения. Виды и формы делового общения. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Перцептивная сторона общения. Стили общения.	2	1	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2
	Практическое занятие №1,2. Приобретение навыков делового общения	4	2	ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа: Изучить вопрос «Методы психологических исследований, составить конспект.	2	2	
Тема 5.2. Вербальные и невербальные средства общения.	Содержание Культура речи профессионала. Публичные выступления. Психологические механизмы влияния на партнера. Барьеры в общении и их преодоления. Невербальные средства общения. Кинестетика, проксемика, особенности визуального контакта.	2	2	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2
	Практическое занятие №3 Приобретение навыков вербального и невербального общения	2	2,3	ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа: Изучить тему по основной и (или) дополнительной литературе. Письменно привести сравнительные примеры ощущений и восприятия.	2	3	
Тема 5.3. Технология делового общения.	Содержание Деловая беседа. Культура деловых совещаний. Культура общения с посетителями. Этикет телефонных разговоров.	2	2,3	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13
	Практическое занятие №4. Приобретение навыков публичного выступления. Практическое занятие №5. Приобретение навыков безбарьерного общения. Практическое занятие №6. Приобретение навыков общения на совещаниях, общения по телефону. Практическая работа №7. Приобретение навыков определение психотипа в общении с коллегами, посетителями.	8	2,3	ПК 2.1,2.2 ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа: Изучить тему по основной и (или) дополнительной литературе. Изучить вопрос «Законы запоминания», составить конспект	3	3	
Тема 5.4. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе.	Содержание «Человеческие отношения» и мотивация деятельности. Деловое общение и психология коллектива. Особенности общения в коллективе «по горизонтали». Особенности общения «по вертикали».	2	2,3	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13 ПК 2.1,2.2
	Практическое занятие №8 Приобретение навыков общения в коллективе.	2	2,3	ЛР1,2,3,4,7,8,9,13,14,15,16,18,19,20,21,22,23,24.
	Самостоятельная работа: Проанализируйте любую научную статью о мышлении. Составить конспект вопроса «Анализ как один из способов мышления»	2	3	
Тема 5.5. Природа и причины конфликтов.	Содержание Природа и причины конфликтов. Типология конфликтов. Разрешение конфликтов.	2	2,3	ОК 1,2,3,6,7,10,11,12,13
	Практическое занятие №9, 10. Приобретение навыков распознавания конфликтного поведения, динамики протекания конфликта.	8	2,3	ПК 2.1,2.2

	Практическое занятие №11, 12. Приобретение навыков бесконфликтного общения.			ЛР1,2,3,4,7,8,
	Самостоятельная работа: Изучить тему по основной и (или) дополнительной литературе. Подготовка доклада «Творческое воображение, его возможности»	3	3	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		300		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		150		
Всего		450		
Учебная практика		36		
Примерные виды работ				
- Изучить и схематично изобразить организационную систему в соответствии с наличием в ней структурных подразделений с указанием координационных связей между этими звеньями. - Ознакомиться с порядком подготовки и принятия управленческих решений, организацией их исполнения. - Ознакомиться с методами управленческой деятельности. - Описать основные положения научной организации труда. - Овладеть приемами и методами сбора, хранения и обработки информации. - Овладеть навыками пользования компьютерными программами.				
Практика по профилю специальности		72		
Примерные виды работ				
- Дать развернутый анализ организации системы управления, существующей в правоохранительном органе – базе практики по следующим направлениям: - характеристика организационной структуры с указанием порядка формирования, определением состава, специализации, компетенции и функций ее звеньев; - характеристика порядка приема для прохождения службы в правоохранительных органах, порядок прохождения службы, увольнение со службы. - характеристика координационных связей, закрепляющих координационные отношения и взаимодействия в системе управления; - определение уровней управления; - анализ нормативного закрепления организационных отношений; - дать развернутый анализ организации оперативного управления и контроля; - определить условия, вызывающие отклонение организационной системы от заданных параметров. - Проанализировать организационную работу с подчиненными на предмет определения применяемых методов и формы их выражения с указанием конкретных ситуаций, которые возникли в практической деятельности органа – базы практики, с разбором: - поставленных задач; - принятых организационно-управленческих решений; - целей принятых организационно-управленческих решений. - Принять участие в разработке плановой, отчетной и другой управленческой документации. - Принять участие в организации контроля и учета результатов деятельности исполнителей. - Получить практический опыт по организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности.				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля ПМ02. Организационно-управленческая деятельность предполагает наличие:

кабинетов: информатики (компьютерные классы); центр (класс) деловых игр.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся студентов;
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска;
- наглядные пособия (образцы документов, схемы, комплекты заданий для практических занятий; контроля знаний студентов и др.).

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование; компьютеры с выходом в Интернет и сервер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Раздел 1. МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах

Основная литература

1. Афанасьев Д.В. Административно-правовая деятельность штабных подразделений органов внутренних дел : монография / Д.В. Афанасьев, Е.Н. Хазов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 с. — 978-5-238-01470-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40449.html>
2. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебное пособие / И.Г. Бавсун. — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2017. — 152 с. — 978-5-88651-647-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72861.html>
3. Коробко В.И. Теория управления: учебное пособие для студентов ВУЗов и СПО, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>

Дополнительная литература

1. Административная деятельность полиции : учебник для студентов ВУЗов и СПО, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю.Н. Демидов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 527 с. — 978-5-238-02511-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66246.html>
2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов ВУЗов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html>
- Жаглин, А. В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. В. Жаглин, А. Д. Ульянов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 191 с. — ISBN 978-5-238-02538-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
- Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О. Н. Тараненко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62980.htm>
- Чиликина, И. А. Основы управления персоналом : курс лекций / И. А. Чиликина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-817-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
2. <http://www.consultant.ru/> - Официальный сайт компании "Консультант Плюс" - справочно-поисковая система
3. <http://www.gosuslugi.ru/> - сайт Официальное Правительство. Госуслуги.
4. <http://mvd.ru/> - официальный сайт МВД РФ
5. <http://www.sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного комитета РФ
6. <http://фсин.рф/> - официальный сайт Федеральной службы исполнения наказаний
7. <http://genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
8. <http://minjust.ru/> - официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
9. <http://fssprus.ru/> - официальный сайт Федеральной службы судебных приставов
10. <http://www.fsb.ru/> - официальный сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации
11. <http://www.customs.ru/> - официальный сайт Федеральная таможенная служба
12. <http://www.iprbookshop.ru> — ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека).

Раздел 2. МДК 02.02. Государственная служба в правоохранительных органах

Основная литература

1. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфирова А.А.— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Климкина Е.В. Государственная служба в органах внутренних дел [Электронный ресурс]: сборник задач по учебной дисциплине/ Климкина Е.В., Сакулина Л.Л.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 38 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73605.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81537.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Коршунова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2018.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81291.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

5. Агешкина Н.А. Организация юридической службы в государственных органах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Агешкина Н.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 242 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79899.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Афонин П.Н. Информационное обеспечение в таможенных органах [Электронный ресурс]: учебник/ Афонин П.Н.— Электрон.текстовые данные.— Санкт-Петербург: Интермедия, 2019.— 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85760.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Бавсун И.Г. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бавсун И.Г.— Электрон.текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2017.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72861.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Байгажаков [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74899.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Капинус О.С. Прокуратура в системе национальной безопасности России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Капинус О.С., Кардашова И.Б., Рябцев В.П.— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 447 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71111.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: методические указания/ Митрофанова О.Н.— Электрон.текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88802.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Организация деятельности служб и подразделений полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.В.
12. Правовое положение полиции МВД России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.Ю. Анохина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 815 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81532.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Сыдорук И.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Сыдорук И.И., Ендольцева А.В., Тамаев Р.С.— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 471 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71042.html>.— ЭБС «IPRbooks»
14. Цветков Ю.А. Правоохранительные органы. Схемы и определения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность»/ Цветков Ю.А.— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72428.html>.— ЭБС «IPRbooks»
15. Цветков Ю.А. Управление в следственных органах. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность»/ Цветков Ю.А.— Электрон.текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72450.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации;
2. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в России"
3. <http://www.consultant.ru/> - Официальный сайт компании "Консультант Плюс" - справочно-поисковая система
4. <http://www.gosuslugi.ru/> - сайт Официальное Правительство. Госуслуги.
5. <http://mvd.ru/> - официальный сайт МВД РФ
6. <http://www.sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного комитета РФ
7. <http://фсин.рф/> - официальный сайт Федеральной службы исполнения наказаний
8. <http://genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
9. <http://minjust.ru/> - официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
10. <http://fssprus.ru/> - официальный сайт Федеральной службы судебных приставов
11. <http://www.fsb.ru/> - официальный сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации
12. <http://www.customs.ru/> - официальный сайт Федеральная таможенная служба

Раздел 3. МДК 02.03. Социальная защита работников правоохранительных органов и их семей

Основные источники:

1. Захарова Н.А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Захарова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80329.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Замаева З.П. Социальная защита и социальное обслуживание населения [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Замаева З.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85707.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники

1. Адриановская Т.Л. Право социального обеспечения. Институт пособий и компенсационных выплат [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Адриановская Т.Л., Карданова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81531.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Жигарева Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60426.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Замаараева З.П. Ресурсно-потенциальный подход в системе социальной защиты населения России [Электронный ресурс]: монография/ Замаараева З.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 270 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85430.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Раздел 4. МДК 02.04. Организация работы в справочно-правовых и специальных программах

Основная литература:

1. Шибаев Д.В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шибаев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 138 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57261.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

2. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — 978-5-4486-0099-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru> -;
 2. Официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс» – www.consultant.ru
 3. Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис» – www.garant.ru
 4. "Адвокат" www.ropnet.ru/advokat/win/Advokat.html.
 5. "Бизнес и безопасность" (Общественно-правовой неполитический журнал о проблемах информационной безопасности) <http://bsm.adm.nso.ru/>.
 6. "Научный парк" (информационная система ПАРК: экономика, право, бизнес, закон, рынок, новости, политика) <http://is.park.ru/parknoframes/day.asp?no=1919>.
 7. "Постфактум. Закон и его применение" (информационно-справочное издание. Статьи по вопросам правоприменительной практики) www.gov.spb.ru/vestnik/post.htm.
 8. <http://www.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.
 9. Мой арбитр (сайт подачи документов в Арбитражный суд РФ)- <https://my.arbitr.ru/#index>,
 10. Крупнейшая картотека юристов, адвокатов, судей и судебных решений - <http://rospravosudie.com/>,
 11. Электронное Правительство. Госуслуги. <http://www.gosuslugi.ru/>,
 12. Официальный сайт ФССП России - <http://www.fssprus.ru/>
 13. Информационно-справочная система <http://www.kodeks.ru/>,
 14. Правовая система нового поколения - <http://www.referent.ru/>,
 15. Информационно-правовая база данных - <http://lexpro.ru/>
 16. <http://www.consultant.ru/about/software/cons/>
 17. http://static.consultant.ru/obj/file/study/cons_manual.rar (дата обращения: 29.06.2019 г.)
- **руководство пользователя «КонсультантПлюс: Шаг за шагом»**

Раздел 5. МДК 02.05. Психология общения в профессиональной деятельности

Основные источники:

1. Караяни А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 247 с. — ISBN 978-5-238-01608-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81553.html>
2. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.
3. Жарова М.Н. Психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Н. Жаркова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 256с.
4. Аминов И.И. Психология в деятельности сотрудников органов внутренних дел: учебник /И.И. Аминов. — Москва: ЮСТИЦИЯ, 2020.- 228С. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Гуревич П.С. Психология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00905-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71045.html>
2. Юридическая психология : учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений МВД России юридического профиля / И. Б. Лебедев, В. Ф. Родин, В. Л. Цветков [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикоть. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — ISBN 978-5-238-01811-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71174.html>
3. Абдурахманов Р.А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений [Электронный ресурс] : учебник / Р.А. Абдурахманов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 с. — 978-5-4486-0173-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72456.html>
4. Дерябина Е.А. Возрастная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Дерябина, В.И. Фадеев, М.В. Фадеева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 158 с. — 978-5-4486-0070-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69317.html>.
5. Пахальян В.Э. Практическая психология. Введение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Э. Пахальян. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 245 с. — 978-5-4487-0219-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76800.html>.
6. Психология общения : энциклопедический словарь / М. М. Абдуллаева, В. В. Абраменкова, С. М. Аврамченко [и др.] ; под редакцией А. А. Бодалева. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88339.html>
7. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебное пособие / И. Н. Сорокотягин. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 224 с. — ISBN 978-5-394-01493-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57241.html>

Интернет - ресурсы:

1. <http://www.iprbookshop.ru> — ЭБС «IPRbooks» (электронная библиотека).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Предусмотрены следующие традиционные и интерактивные формы проведения лекций: проблемная лекция; лекция – дискуссия; лекция с разбором конкретных ситуаций.

Традиционные и интерактивные формы практических занятий: использование специализированных и прикладных программ юридического профиля; решение конкретных юридических ситуаций; групповая дискуссия; мозговой штурм; семинар – совещание; семинар – конференция.

Внеаудиторные формы работы: создание собственных проектов-моделей организационно-управленческих ситуаций; экскурсии; встречи с практическими работниками.

Организация учебной и производственной практики:

1) учебная практика проводится, в учебных кабинетах образовательного учреждения и на базе правоохранительных органов (экскурсии – занятия на производстве).

2) производственная практика проводится в правоохранительных органах организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями;

3) сроки проведения учебной и производственной практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов;

4) общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется учебным планом;

5) учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

Дисциплины и междисциплинарные курсы, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля:

1. Теория государства и права.
2. Конституционное право России.
3. Административное право.
4. Гражданское право и гражданский процесс.
5. Правоохранительные и судебные органы
6. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности.
7. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:

- 1) наличие высшего профессионального образования;
- 2) практическая подготовка по соответствующему профилю.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Умения: - принимать оптимальные управленческие решения; - организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей. Знания: - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда; - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.	- выполнение практических заданий; - текущий контроль; - экзамен - успешное прохождение, учебной и производственной практики
Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Умения: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию. Знания: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);	- выполнение практических заданий; - текущий контроль; - экзамен - успешное прохождение, учебной и производственной практики

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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- обоснование социальной значимости будущей профессии и её роли; - проявление интереса к будущей профессии.	- успешное прохождение, учебной и производственной практики
Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	- формирование ценностей в профессиональной деятельности; - формирование мотивации к выполнению профессиональных задач в точном соответствии с нормами права.	- устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях.
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- планирование основных направлений деятельности; - использование современных методов и способов выполнения профессиональных задач; - проведение оценки эффективности и качества решения профессиональных задач.	- устный опрос; - экспертная оценка выполненных практических заданий; - успешное прохождение практики

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	- использование стандартных и нестандартных способов решения профессиональных задач; - получение эффективного и качественного результата выполнения работ; - решение практических заданий.	- экспертная оценка выполненных практических заданий; - устный опрос, выполнение практических занятий - успешное прохождение практики
Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	- знание особенностей проявления психологических особенностей в экстремальных ситуациях; - владение технологиями предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; - решение практических заданий.	- защита рефератов и докладов с использованием презентаций; - экспертная оценка выполненных практических заданий; - участие в ролевых играх; - устный опрос, -выполнение практических занятий -успешное прохождение практики
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-демонстрация навыков поиска информации; - демонстрация навыков использования информации при выполнении профессиональных задач;	- устный опрос; -экспертная оценка выполненных практических заданий; -успешное прохождение практики
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование практических материалов, полученных на основе исследовательской работы в период прохождения практики; - использование справочно-правовых систем, глобальной сети Интернет	- защита рефератов и докладов с использованием презентаций. - экспертная оценка выполненных практических заданий; -выполнение производственной практики
Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	- создание условий для взаимодействия обучающихся с преподавателями в ходе обучения; - создание условий для выполнения обязанностей в соответствии с ролью в деловой игре; - оказание помощи в планировании и организации групповой работы; - учитывание этнических и конфессиональных особенности тех граждан, с которыми обучающийся взаимодействует	- защита рефератов и докладов с использованием презентаций; - экспертная оценка выполненных практических заданий;
Устанавливать психологический контакт с окружающими	- способность давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения.	- экспертная оценка выполненных практических заданий; - участие в ролевых играх.
Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	- способность своевременно распознать и среагировать на меняющиеся условия профессиональной деятельности.	- экспертная оценка выполненных практических заданий; - участие в ролевых играх.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- использование актуальной профессиональной литературы для решения задач профессионального и личностного развития.	-устный опрос; - экспертная оценка выполненных практических заданий;

осознанно планировать повышение квалификации	-постоянно и осознанно повышать свои профессиональные знания и умения.	- успешное прохождение практики.
Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	- сопоставлять профессиональные задачи с соответствующими нормами морали, профессиональной и служебной этики.	- экспертная оценка выполненных практических заданий; - участие в ролевых играх.
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	- умение выявлять признаки коррупционного поведения. - знание признаков коррупционного поведения; - знание основ коррупционного законодательства.	- выступление с сообщениями (докладами); -успешное прохождение, учебной и производственной практики - выполнение практических занятий.
Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	- знание основ здорового образа жизни; - демонстрация уровня физической подготовленности необходимого для социальной и профессиональной деятельности.	- выступление с сообщениями (докладами); - экспертная оценка выполненных практических заданий; - успешное прохождение, учебной и производственной практики.