

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа
от 29.05.2020 г № 140 - 03

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

*программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.02 Правоохранительная деятельность*

Самара, 2020

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Юридических специальностей
Председатель
Коновалова Е.Ю.

Составитель:

Самаркина О.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК»
Ефимова С.А., преподаватель ГБПОУ «ПГК»
Каргопольцева Е.А., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Актуализировано:

Ефимова Т.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	9
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ.....	40
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	82
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ базовой, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

В рабочей программе профессионального модуля отражены требования квалификационных запросов ведущих предприятий/ организаций регионального рынка труда, которые составлены на основании анализа Кодекса профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приказ МВД РФ от 24 декабря 2008 года № 1138 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке по должностям сотрудников правоохранительных структур (направление – правоохранительная деятельность).

Рабочая программа составляется для очной и заочной формы обучения.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

Базовая часть

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

иметь практический опыт:

Код	Наименование результата обучения
ПО 1	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности

уметь:

Код	Наименование результата обучения
У 1	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
У 2	принимать оптимальные управленческие решения;
У 3	организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
У 4	осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
Зн 2	методы управленческой деятельности;
Зн 3	основные положения научной организации труда;
Зн 4	порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
Бережливое производство	
Знв5	причины образования потерь (muda), согласно концепции бережливого производства;
Знв6	принципы бережливого производства;
Знв7	содержание и примеры эффектов применения метода 5С;
Знв8	содержание и примеры эффектов применения метода «5 почему».

Вариативная часть

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	664
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	484
Курсовая работа/проект	<i>Не предусмотрено</i>
Учебная практика	<i>Не предусмотрено</i>
Производственная практика	144
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: – составление презентаций, – написание конспектов – написание эссе, – составление планов по разным направлениям управленческой деятельности, – решение практических задач и т.д.	180
Итоговая аттестация в форме	Экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	688
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	206
Курсовая работа/проект	<i>Не предусмотрено</i>
Учебная практика	<i>Не предусмотрено</i>
Производственная практика	144

Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: – составление презентаций, – написание конспектов – написание эссе, – составление планов по разным направлениям управленческой деятельности, – решение практических задач и т.д.	482
Итоговая аттестация в форме	Экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организационно-управленческая деятельность**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»:

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.

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

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

	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля (по учебному плану)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2.	Раздел 1.МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах	273	176	88	<i>Не предусмотрено</i>	97	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	144	
ПК 2.1. ПК 2.2.	Раздел 2. МДК 02.02. Психология деловых отношений и профессиональная этика	157	104	52		53				
ПК в1 ПК в2 ПК в3	Раздел 3 МДК. В. 02.03 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания	90	60	36		30				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	144							144	
	Всего:	664	484	176		180			144	

Тематический план профессионального модуля (по учебному плану) Заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ПК 2.2.	Раздел 1.МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах	273	32	24	Не предусмотрено	241	Не предусмотрено	Не предусмотрено	144	
ПК 2.1. ПК 2.2.	Раздел 2. МДК 02.02. Психология деловых отношений и профессиональная этика	181	20	16		161				
ПК в1 ПК в2 ПК в3	Раздел 3 МДК. В. 02.03 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания	90	10	6		80				
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	144							144	
	Всего:	688	62	46		482			144	

3.2 Содержание обучения профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	6	
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах				273		
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах				273		
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ				89		
Тема 1.1. Понятие социального управления, его виды, система управления, структура и ее функции.	Содержание	Зн 1, ОК 1	Учебный кабинет	4	2	
	1. Понятие социального управления, его виды, система управления, структура и ее функции. Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления. Процесс управления и его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность. Принципы управления и их классификация.					
	Лабораторные работы					Не предусмотрено
	Практические занятия					Не предусмотрено
Тема 1.2.	Содержание Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.	Зн 1, ОК 1, ОК 2	Учебный кабинет	4	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.</p>	<p>1. Основные направления правоохранительных органов. Функции правоохранительных органов: конституционный контроль; отправление правосудия; прокурорский надзор; расследования преступлений; оперативно-розыскной деятельности; исполнения судебных решений; оказания юридической помощи и защиты по уголовным делам; предупреждения преступлений и иных правонарушений. Функции и их соотношение с компетенцией и структурной организацией правоохранительных органов. Система нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительных органов. Основные принципы деятельности правоохранительных органов.</p>				
	<p>Лабораторные работы</p>			<p><i>Не предусмотрено</i></p>	
	<p>Практические занятия</p>			<p><i>Не предусмотрено</i></p>	
<p>Тема 1.3. Организация системы управления в правоохранительных органах.</p>	<p>Содержание</p>	<p>Зн 1, ОК 1, ОК 2</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>6</p>	<p>1</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Организация системы управления в правоохранительных органах Организация системы управления в правоохранительных органах. Основные цели и функции структурных подразделений. Значение штабной функции в управлении. Организационная структура правоохранительных органов. Факторы, влияющие на функционирование правоохранительных органов (внутренние, внешние). 1. Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах, их достоинства и недостатки. Формальные организационные звенья, их строение и функционирование. Неформальные организационные звенья. Организационная структура правоохранительных органов Факторы, влияющие на их функционирование.</p>				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ 1. Составление схемы «Организационная структура СК РФ, территориального органа, СУ МВД, СУ МВД территориального органа».	У 1, ПК 2.2	<i>Учебный кабинет</i>	2	2
	Содержание	Зн 1, Зн 2,	<i>Учебный</i>	6	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Тема 1.4 Государственная служба в правоохранительных органах</p>	1.	<p>Государственная служба в правоохранительных органах Правоохранительная служба как вид государственной службы. Государственная гражданская служба как вид государственной службы. Государственная служба как профессиональная деятельность и социально-правовой институт. Нормативно-правовое регулирование института государственной службы Российской Федерации. Понятие и типология должностей государственной гражданской службы в Российской Федерации. Государственный гражданский служащий: понятие и элементы правового статуса</p>	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 8, ОК 10	<i>кабинет</i>		
		Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
		Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
<p>Тема 1.5. Основные компоненты управления в правоохранительных органах</p>		Содержание				
	1.	<p>Основные компоненты управления в правоохранительных органах Понятие, назначение и разновидности управления. Понятие и содержание методов управления. Их классификация. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления. Методы прямого управляющего воздействия в управлении. Экономические и социально - психологические методы управления. Средства, процессы и результаты управления.</p>	Зн 1, Зн 2, ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 8, ОК 10	<i>Учебный кабинет</i>	4	1
		Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	У 2, ПК 2.1	<i>Учебный кабинет</i>	2	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения		
	1.	ПЗ 2. Решение практических ситуаций по применению методов управления						
<p align="center">Тема 1.6. Функции управления в правоохранительных органах</p>	Содержание		<p align="center">Зн 1, ОК 3, ОК 8, ОК 10</p>	<p align="center"><i>Учебный кабинет</i></p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">2</p>		
	1.	<p>Функции управления в правоохранительных органах Функции управления в правоохранительных органах Понятие и содержание функций управления. Их классификация (общие, основные, обеспечивающие). Детализация целей и функций. Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления. Специфика их применения в деятельности правоохранительных органов.</p>						
	Лабораторные работы						<p align="center"><i>Не предусмотрено</i></p>	
	Практические занятия						<p align="center"><i>Не предусмотрено</i></p>	
<p align="center">Тема 1.7. Технология управления в правоохранительных органах</p>	Содержание		<p align="center">Зн 1, Зн 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10</p>	<p align="center"><i>Учебный кабинет</i></p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">1</p>		
	1.	<p>Технология управления в правоохранительных органах Понятие, содержание, признаки, виды, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Понятие, содержание, стадии подготовки и принятия управленческого решения. Понятие и значение стадии организации исполнения управленческих решений.</p>						
	Лабораторные работы						<p align="center"><i>Не предусмотрено</i></p>	
	Практические занятия						<p align="center">У 2, ПК 2.1</p>	<p align="center"><i>Учебный</i></p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
	1. ПЗ 3 .Решение практических ситуаций по принятию управленческих решений		кабинет			
<p>Тема 1.8. Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ</p>	Содержание	Зн 1, Зн 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ОК 11	Учебный кабинет	4		
	Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах. Планирование различных видов деятельности в правоохранительных органах				1	
	Лабораторные работы			Не предусмотрено		
	Практические занятия					
	1.	ПЗ 4. Составление плана «О профилактической работе УУП с населением»	У 1, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2
	2.	ПЗ 5. Составление графика об отчете УУП перед населением		Учебный кабинет	2	
	3.	ПЗ 6. Составление плана действия сотрудников ППСПри выявлении административных правонарушений		Учебный кабинет	2	
4.	ПЗ 7. Составление плана действий нарядов ППС при совершении преступления и на месте происшествия	Учебный кабинет		2		
5.	ПЗ 8. Составление плана ГИБДД по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Учебный кабинет		2		
6.	ПЗ 9. Разработка плана деятельности кинологической службы ГУ МВД по Самарской области	Учебный кабинет		2		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)						
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> Составить схему: «Организационная структура ФСИН». Составить схему: «Организационная структура ФССП». Составить конспект на тему «Основы управления в системе Министерства юстиции России». Составить схему: «Методы управления в правоохранительных органах». 		Зн 1, Зн 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ОК 11	35		2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
5. Составить конспект по теме «Основы управления в судебных органах». 6. Составить конспект по теме «Основы управления в органах прокуратуры». 7. Составить конспект по теме: « основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно – разыскную деятельность». 8. Составить конспект по теме «Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности». 9. Составить презентацию на тему «Правовой статус государственного служащего». 10. Решение практических задач по оценке управленческих решений. 11. Разработать план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями в правоохранительных органах. 12. Составить отчет УУП по охране общественного порядка. 13. Составить презентацию на тему «основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов».					
РАЗДЕЛ 2 КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ				112	
Тема 2.1. Психологические типы руководителей правоохранительных органов	Содержание				
	1. Психологические типы руководителей правоохранительных органов Стиль работы руководителя. Психологические типы руководителей. Основные качества руководителей. Авторитет руководителя в правоохранительных органах.	Зн 1, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	<i>Учебный кабинет</i>	4	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия 1 ПЗ 10. Определение стиля руководства в правоохранительных органах	У 3, ПК 2.1	<i>Учебный кабинет</i>	2	2
Тема 2.2.	Содержание	Зн 1,	<i>Учебный</i>	4	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Административно-управленческая деятельность в правоохранительных органах	1. Административно-управленческая деятельность в правоохранительных органах Общая характеристика административно-правовой культуры управления в правоохранительных органах. Правовая регламентация статусов и процессов функционирования организационных звеньев.	ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	<i>кабинет</i>		
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	1				
	Практические занятия	У 1, У 2, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	<i>Учебный кабинет</i>	2	2
	2	ПЗ 12. Составление алгоритма деятельности дежурных частей ОВД	У 1, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	<i>Учебный кабинет</i>	2
Тема 2.3. Управление кадрами в правоохранительных органах.	Содержание Управление кадрами в правоохранительных органах. Кадры правоохранительных органов: понятие, структура. Требования, предъявляемые к кадрам правоохранительных органов. Организация работ с кадрами органов внутренних дел. Социально-психологические аспекты работы с кадрами органов внутренних дел. Сущность кадровой политики МВД. Профессиональная подготовка и воспитательные работы в правоохранительных органах. Участие начальника ОВД в планировании и проведении профессиональной подготовки.	Зн 1, Зн 2, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	<i>Учебный кабинет</i>	6	2
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. ПЗ 13. Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность сотрудников ППСП</p> <p>2. ПЗ 14. Разработка и составление должностного регламента для сотрудника ППСП</p> <p>3. ПЗ 15. Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность следователя</p> <p>4. ПЗ 16. Разработка и составление должностного регламента по должности следователя ОВД</p> <p>5. ПЗ 17 Разработка и составление должностного регламента по должности помощника подразделения ППСП по материально-техническому обеспечению.</p> <p>6. РПЗ 18 Разработка и составление должностного регламента по должности судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов.</p> <p>7. ПЗ 19 Разработка и составление должностного регламента по должности судебного пристава-исполнителя.</p> <p>8. ПЗ 20 Разработка и составление должностного регламента по должности помощника подразделения ППСП по работе с личным составом.</p> <p>9. ПЗ 21 Анализ нормативно правовых актов, регламентирующих деятельность сотрудника ОУР</p> <p>10. ПЗ 22 Разработка и составление должностного регламента по должности сотрудника ОУР</p> <p>11. ПЗ 23 Проведение деловой игры «Собеседование»</p> <p>12. ПЗ 24 Оформление принятия на службу кандидата в сотрудники ОВД.</p> <p>13. ПЗ 25 Составление служебного контракта</p> <p>14. ПЗ 26 Составление плана направления сотрудников на стажировку и повышение квалификации</p>	<p>У 1, У 3, У 2, У 4 ПК 2.1, ПК 2.2</p>	<p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p> <p>Учебный кабинет</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения				
	15. ПЗ 27 Оформление перевода сотрудников ОВД		Учебный кабинет	2	2				
	16. ПЗ 28 Оформление поощрения сотрудников ОВД		Учебный кабинет	2					
	17. ПЗ 29 Оформление взысканий сотрудников ОВД		Учебный кабинет	2					
	18. ПЗ 30 Оформление увольнения сотрудников ОВД		Учебный кабинет	2					
Тема 2.4 Социально-психологические аспекты управления.	Содержание Социально-психологические аспекты управления.	Зн 1, Зн 2, Зн 4 ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	Ученый кабинет	4	1				
	1. Виды социально-психологических конфликтов в социальных системах. Способы разрешения конфликтов, возникающих в коллективах. Требования к психолого-педагогическим способностям руководителя. Профессиональные и личностные качества руководителя в вопросах организации управления коллективами. Управленческие диалоги. Управленческие конфликты. Причины и условия конфликтов в коллективах сотрудников правоохранительных органов. Особенности управления конфликтами.								
	Лабораторные работы						<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия					У 2, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2
	1. ПЗ 31 Деловая игра «В коллектив пришел новичок»					У 2, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2
2. ПЗ 32 Деловая игра «Поведение в конфликтной ситуации»									
Тема 2.5.	Содержание	Зн 1,	Учебный	2	1				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах	<p>Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах Понятие этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах. Этико-эстетические принципы управленческого общения. Кодекс управленческой этики. Управленческий этикет.</p>	ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	кабинет		
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	Практические занятия			Не предусмотрено	
Тема 2.6. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание	Зн 1, Зн 2, Зн 4, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	Учебный кабинет	6	1
	<p>1. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах Задачи, принципы, цели и содержание аналитической работы. Основные направления аналитической работы в правоохранительных органах.</p>				
	<p>2. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.</p>				
	Лабораторные работы				
Тема 2.7.	Содержание	Зн 1, Зн 4,	Учебный	4	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.	1. Контроль и надзор за деятельностью должностных лиц и подразделений в правоохранительных органах Российской Федерации: правовые основы и цели. Система контроля 1. Виды контроля и надзора по различным основаниям классификации: ведомственный, прокурорский надзор, судебный контроль; предупредительный, текущий и последующий; общий и специальный; документальный и непосредственный.	ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	<i>кабинет</i>		
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создать презентацию на тему: «Типология лидеров и стили управления». 2. Написание эссе «Основные качества руководителей». 3. Составление конспекта по теме: «Психологическая деформация личности сотрудника ОВД». 4. Составление конспекта по теме «Профессиональная деструкция сотрудников учреждений и органов Федеральной Службы Исполнения Наказания в зависимости от стили управления». 5. Составление презентации на тему «Психологическое сопровождение профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов». 6. Составление презентации на тему: «Этические аспекты деятельности служб и подразделений органов внутренних дел». 7. Составление конспекта по теме «Профессиональный психологический отбор в правоохранительных органах, на примере УИС России». 8. Анализ ФЗ РФ «О прокуратуре». 9. Составление должностной инструкции по должности «Прокурор». 10. Составление проекта приказа начальника ОВД о назначении на должность. 11. Составление документа «Листок по учету кадров». 12. Составление проекта приказа начальника ОВД о поощрении. 13. Составление проекта приказа начальника ОВД о взыскании. 	ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	36		2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения			
14. Составление проекта приказа начальника ОВД об увольнении. 15. Составление конспекта по теме: «Особенности психологического общения между сотрудниками правоохранительных органов». 16. Составление презентации на тему «Управленческие конфликты и пути их решения». 17. Составление плана по формированию психологического комфорта в коллективе». 18. Решение практических задач по управлению конфликтами.								
РАЗДЕЛ 3. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ			18					
Тема 3.1. Коррупция: сущность и проявления	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 691 584 847" rowspan="2">1.</td> <td data-bbox="584 691 1364 719">Содержание</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 719 1364 847"> Коррупция: сущность и проявления Понятие коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Гражданская активность - метод борьбы с коррупцией. </td> </tr> </table>	1.	Содержание	Коррупция: сущность и проявления Понятие коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Гражданская активность - метод борьбы с коррупцией.	ОК 1, ОК 4 ОК 5, ОК 13	Учебный кабинет	2	2
	1.		Содержание					
		Коррупция: сущность и проявления Понятие коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Гражданская активность - метод борьбы с коррупцией.						
Лабораторные работы			Не предусмотрено					
Практические занятия			Не предусмотрено					
Тема 3.2. Антикоррупционная политика государства	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 1034 584 1161" rowspan="2">1.</td> <td data-bbox="584 1034 1364 1062">Содержание</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1062 1364 1161"> Антикоррупционная политика государства Государственная политика в сфере противодействия коррупции. </td> </tr> </table>	1.	Содержание	Антикоррупционная политика государства Государственная политика в сфере противодействия коррупции.	ОК 1, ОК 4 ОК 5, ОК 13	Учебный кабинет	2	2
	1.		Содержание					
		Антикоррупционная политика государства Государственная политика в сфере противодействия коррупции.						
	Лабораторные работы			Не предусмотрено				
Практические занятия								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 1289 584 1350">1.</td> <td data-bbox="584 1289 1364 1350">ПЗ 33. Решение практических ситуаций</td> </tr> </table>	1.	ПЗ 33. Решение практических ситуаций		Учебный кабинет	2	2		
1.	ПЗ 33. Решение практических ситуаций							
Тема 3.3. Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 1350 584 1445" rowspan="2">1.</td> <td data-bbox="584 1350 1364 1378">Содержание</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1378 1364 1445"> Противодействие коррупции: организационно-правовые основы </td> </tr> </table>	1.	Содержание	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы		Учебный кабинет	2	2
1.	Содержание							
	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы							

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения								
	<p>Правовая основа противодействия коррупции. Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. Национальный план противодействия коррупции.</p> <p>Лабораторные работы</p>			Не предусмотрено									
	<p>Практические занятия</p>			Не предусмотрено									
<p>Тема 3.4. Антикоррупционное поведение и ответственность государственных гражданских служащих</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 708 568 871">1.</td> <td data-bbox="568 708 1366 871"> <p>Содержание Антикоррупционное поведение и ответственность государственных гражданских служащих Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. Национальный план противодействия коррупции.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="517 871 1366 963">Лабораторные работы</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="517 963 1366 1007">Практические занятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1007 568 1070">1.</td> <td data-bbox="568 1007 1366 1070">ПЗ 34. Решение практических ситуаций</td> </tr> </table>	1.	<p>Содержание Антикоррупционное поведение и ответственность государственных гражданских служащих Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. Национальный план противодействия коррупции.</p>	Лабораторные работы		Практические занятия		1.	ПЗ 34. Решение практических ситуаций	<p>ОК 1, ОК 4 ОК 5, ОК 13</p>		<p>2</p> <p>Не предусмотрено</p>	<p>2</p>
1.	<p>Содержание Антикоррупционное поведение и ответственность государственных гражданских служащих Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. Национальный план противодействия коррупции.</p>												
Лабораторные работы													
Практические занятия													
1.	ПЗ 34. Решение практических ситуаций												
<p>Тема 3.5. Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="517 1070 568 1233">1.</td> <td data-bbox="568 1070 1366 1233"> <p>Содержание Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции Коррупция как вызов и угроза нормальному состоянию современного общества.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="517 1233 1366 1326">Лабораторные работы</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="517 1326 1366 1422">Практические занятия</td> </tr> </table>	1.	<p>Содержание Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции Коррупция как вызов и угроза нормальному состоянию современного общества.</p>	Лабораторные работы		Практические занятия		<p>ОК 1, ОК 4 ОК 5, ОК 13</p>		<p>2</p> <p>Не предусмотрено</p> <p>Не предусмотрено</p>	<p>2</p>		
1.	<p>Содержание Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции Коррупция как вызов и угроза нормальному состоянию современного общества.</p>												
Лабораторные работы													
Практические занятия													
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ 02</p>		<p>ОК 1, ОК 4</p>		<p>4</p>	<p>2</p>								

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения				
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка доклада: Участие институтов гражданского общества в противодействии коррупции.</p> <p>2. Подготовка доклада: Формы противодействия коррупции.</p>		ОК 5, ОК 13							
<p>РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ</p>			20						
<p>Тема 4.1. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах</p>	<p>Содержание</p>	<p>Зн 1, Зн 4, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>	<p>1</p>				
	<p>1. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах Роль и значение документационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительных органах. Понятие, цели, задачи и функции документирования управленческой деятельности Назначение и виды документов, составляемых в органах внутренних дел. Процесс составления и обработки новой документации.</p>								
	<p>Лабораторные работы</p>							<p><i>Не предусмотрено</i></p>	
	<p>Практические занятия</p>					<p>У 1, У 2, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>	<p>2</p>
	<p>1. ПЗ 35 Разработка и оформление докладной записки о состоянии работы по борьбе с квартирными кражами.</p>						<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>	
<p>2. ПЗ 36 Разработка и оформление актов о передаче несекретных дел в архив и об их уничтожении.</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>							
<p>3. ПЗ 37 Составление штатного расписания структурных подразделений ГУ МВД России по Самарской области</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>							
<p>4. ПЗ 38 Составление графика отпусков сотрудников отдела полиции</p>		<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>						

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 4 ПМ.02 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа оперативной обстановки на основе имеющихся данных. 2. Составление презентации «Внешнее качество документов в правоохранительных органах». 3. Составление рапортов о предоставлении краткосрочного отпуска и о предоставлении материальной помощи. 4. Анализ Административного регламента МВД РФ по вопросам судимости. 5. Составление документа об использовании огнестрельного оружия. 		Зн 1, Зн 4, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	10		
<p>РАЗДЕЛ 5. ОСНОВЫ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ</p>			12		
<p>Тема 5.1. Понятие, задачи и направления НОТ.</p>	<p>Содержание</p>				
	<p>1. Понятие, задачи и направления НОТ. Понятие, задачи и принципы организации труда в правоохранительных органах. Научная организация управленческого труда в ОВД.</p>	Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	Учебный кабинет	2	1
	<p>Лабораторные работы</p> <p>1.</p>			Не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>1.</p>			Не предусмотрено	
<p>Тема 5.2. Организация использования рабочего времени</p>	<p>Содержание</p>				
	<p>1. Организация использования рабочего времени Основные направления организации труда. Особенности труда сотрудников правоохранительных органов. Организация рабочего места и рациональное использование рабочего времени сотрудниками.</p>	Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	Учебный кабинет	2	1
	<p>Лабораторные работы</p> <p>1.</p>			Не предусмотрено	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1.</p>			<p>но</p> <p>Не предусмотрено</p>	
<p>Тема 5.3. Условия труда и рабочее место сотрудника правоохранительного органа</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Условия труда и рабочее место сотрудника правоохранительного органа Условия труда как факторы, влияющие на работоспособность сотрудников ОВД. Санитарно-гигиенические факторы. Психофизиологические факторы. Эстетические факторы. Социально-психологические факторы. Организация и оборудование рабочего места сотрудников ОВД. Улучшение условий труда и организация рабочих мест сотрудников органов внутренних дел.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>1.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.</p>	<p>Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13</p>	<p>Учебный кабинет</p>	<p>2</p> <p>Не предусмотрено</p> <p>Не предусмотрено</p>	<p>1</p>
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 5 ПМ 02. (при наличии, указываются задания) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>1. Составить отчет по объему документооборота в правоохранительных органах. 2. Подготовка текстов служебных писем. 3. Составить презентацию «Режим рабочего времени и отдыха сотрудника полиции».</p>		<p>Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13</p>	<p>6</p>		<p>1</p>
<p>РАЗДЕЛ 6. УПРАВЛЕНИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ</p>			<p>22</p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Тема 6.1. Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Содержание</p> <p>Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях Понятие, классификация явлений, вызывающих особые условия деятельности правоохранительных органов. Основные характеристики и факторы, обуславливающие чрезвычайные ситуации: социальные, природные, техногенные. Правовые основы деятельности правоохранительных органов в особых и чрезвычайных условиях и ЧС. Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных условиях. Специфика функционирования учреждений и органов правоохранительной системы в особых, чрезвычайных условиях и чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Зн 1, Зн 2, Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>	<p>1</p>
	<p>1.</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	Лабораторные работы		У 1, У 2, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	Не предусмотрено	2
	1.					
	Практические занятия					
	1.	ПЗ 39 Планирование деятельности сотрудников ППС при пожаре				
	2.	ПЗ 40 Планирование деятельности сотрудников ОВД при нападении на избирательный участок				
	3.	ПЗ 41. Планирование деятельности сотрудников ОВД при массовых беспорядках				
	4.	ПЗ 42 Планирование деятельности сотрудников ОВД при проведении футбольных матчей				
	5.	ПЗ 43 Планирование деятельности сотрудников исправительных учреждений при массовых беспорядках				
6.	ПЗ 44 Планирование деятельности сотрудников исправительных учреждений при получении информации о побеге осужденных, конвоируемых лиц.					
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Составление конспекта «Организация работы оперативного штаба ОВД в особых условиях». 2. Составить презентацию «Действие сотрудников ОД при захвате заложников». 3. Составление документа о применении оружия при задержании преступника.			Зн 1, Зн 2, Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	6		1
	Итоговое занятие	Обобщение пройденного материала			2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
МДК. 02.02. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА				157	
Раздел 1 ПМ 02. 1. Деловые отношения				77	
Тема 1.1. Специфика психологии деловых отношений	Содержание				
	1. Деловое общение. Понятие общения. Деловое общение его виды и функции.	Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	2. Специфика деловых отношений. Анализ понятия деловых отношений. Их особенности.	Зн 2, Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	3. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы восприятия и их влияние на общение.	Зн 2, Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	4. Общение как взаимодействие. Трансактный анализ Э.Берна. Особенности теории. Объяснение основных понятий.	Зн 2, Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	4	1
	5. Структура и средства общения. Определение зоны контакта. Примеры невербального общения.	Зн 2, Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 1. Решение ситуационных задач по теме. Структура и средства общения.	У 1, У 2, У 3	Кабинет психологии	2	2
	2. ПЗ № 2. Решение ситуационных задач по теме». Межличностное общение».	У 1, У 2, У 3	Кабинет психологии	4	2
	3. ПЗ № 3. Классификация невербальных средств общения. Кинестика. Решение психологических задач по теме.	У 1, У 2, У 3	Кабинет психологии	2	2
	4. ПЗ № 4. Невербальных средств общения. Такесика. Решение психологических задач по теме.	У 1, У 2, У	Кабинет психологии	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	5.	ПЗ № 5. Невербальные средства общения: Проксемика. Решение психологических задач по теме.	3		2	2
Тема 1.2. Функции деловых отношений	Содержание					
	1.	Коммуникационный процесс. Понятие коммуникации. Функции коммуникации. Виды коммуникации. Стратегия и тактика делового общения. Особенности понятий и способы применения	Зн 4	Кабинет психологии	4	1
	2.	Общение как взаимодействие. Трансактный анализ Э.Берна. Особенности теории. Объяснение основных понятий. Понятие транзакции и манипуляции. Способы защиты от манипуляции. Контр манипуляция.	Зн в2	Кабинет психологии	4 2	1
	3.	Синтоническая модель общения. Ведущая репрезентативная система	Зн в 2, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	4.	Основные умения общения. Сенсорная острота. Гибкость. Раппорт. Ресурсное состояние.	Зн 2, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	Лабораторные работы				Не предусмотрено	
	Практические занятия					
	1.	ПЗ № 6 Решение психологических задач по теме «Коммуникационный процесс».	У 2, У 3, У 4	Кабинет психологии	2	2
	2.	ПЗ № 7 Решение психологических задач по теме: «Общение как взаимодействие».	У 2, У 3, У 4	Кабинет психологии	4	2
	Тема 1.3. Основные умения общения в деловых отношениях	Содержание		Зн 2, Зн 4		
1.		Взаимодействие в общении. Типы поведения в трудовом коллективе.	Кабинет психологии		2	2
2.		Деловое общение в группе. Техника «Я-высказывания». Манера общения, взаимодействия с людьми. Имидж в деловом общении.	Зн 1, Зн 4	Кабинет психологии	4	1
Лабораторные работы				Не предусмотрено		
1.						
Практические занятия						
1.		ПЗ № 8 Решение психологических задач по теме: «Ведущая репрезентативная система».	У 3, У 4	Кабинет психологии	4	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Самостоятельная работа при изучении 1раздела ПМ						
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:						
1. Написание конспектов по темам : – Выбор основных методов исследования психологии деловых отношений. – «Речь, как вид деятельности; её влияние на деловые отношения».						
2. Написание рефератов: – «Психическая структура личности и практика деловых отношений» – «Психологические механизмы мотивации человека». – «Психологические основы организационной культуры предприятий».						
Раздел 2 ПМ 1 Основные умения общения и профессиональная этика					80	
Тема 1.4. Слушание в процессе деловых отношений	Содержание					
	1.	Виды и техника слушания. Типичные ошибки слушания.	Зн 2, Зн 3 Зн 4	<i>Кабинет психологии</i>	2	1
	2.	Правила эмпатического слушания Определение понятия. Основа слушания. Отличие от других видов	Зн 2, Зн 3 Зн 4	<i>Кабинет психологии</i>	2	1
	3.	Классификация типов деловых собеседников. Определение понятия. Примеры.	Зн 2, Зн 3 Зн 4	<i>Кабинет психологии</i>	2	1
	4.	Приемы воздействия на собеседника. Определение понятия. Примеры	Зн 2, Зн 3 Зн 4	<i>Кабинет психологии</i>	2	1
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия					
1.	ПЗ №9 Решение психологических задач по теме: «Деловое общение в группе».	У 2, У 4	<i>Кабинет психологии</i>	6	3	
Тема 1.5. Влияние стереотипов на деловые отношения	Содержание					
	1.	Влияние стереотипов на деловые отношения Стереотипы в деловом общении. Определение понятия. Примеры. Приемы, применяемые в общении. Примеры.	Зн в1, Зн 2, Зн 3 Зн 4	<i>Кабинет психологии</i>	4	1

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	Определение понятия. Примеры				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 10. Решение психологических задач по теме. Виды и техника слушания. Типичные ошибки слушания.	У 1, У 2	Кабинет психологии	4	3
	2. ПЗ № 11. Решение психологических задач по теме. Правила эмпатического слушания.	У 1, У 2	Кабинет психологии	4	3
Тема 1.6. Формы делового общения	Содержание				
	1. Формы делового общения Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Деловые дискуссии. Деловая переписка.	Зн 2, Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	4	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 12. Решение психологических задач по теме. Классификация типов деловых собеседников. Этапы делового общения.	У 1, У 3, У 4	Кабинет психологии	6	2
Тема 1.7. Детерминация поведения личности и профессиональная этика	Содержание				
	1. Детерминация поведения личности и профессиональная этика Определение понятия. Определение понятия. Определение понятия. Профессиональная этика делового общения. Этикет и культура поведения в деловом общении.	Зн 1, Зн 2	Кабинет психологии	4	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 13. Решение психологических задач по теме. Приемы воздействия на собеседника.	У 2, У 4	Кабинет психологии	2	2
	2. ПЗ № 14. Решение психологических задач по теме «Как сломать стереотипы».	У 2, У 4	Кабинет психологии	2	
3. ПЗ № 15. Решение психологических задач по теме.		Кабинет психологии	2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
		Законы аргументации и убеждения.	У 2, У 4			
	4.	ПЗ № 16. Решение психологических задач по теме. Детерминация поведения личности. Макросреда. Микросреда.	У 2, У 4	Кабинет психологии	2	
	5.	ПЗ № 17. Решение задач по теме. Ролевое поведение в деловом взаимодействии. Установки по отношению к окружающим.	У в2, У 4	Кабинет психологии	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2ПМ						
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление конспектов по темам: <ul style="list-style-type: none"> – «Волевой компонент личности, его влияние на деловые отношения» 2. Определение эмоционального состояния личности, его влияния на деловые отношения на основе анализа литературы. 3. Написание рефератов: <ul style="list-style-type: none"> – «Особенности взаимодействия работников правоохранительной сферы с лицами, совершившими противоправные деяния». – «Стиль взаимодействия руководителя». – «Индивидуально - психологические особенности руководителя, проявляющиеся в деловом общении». 						
			ОК 4-14 Зн 6		30	1-3
Всего						
					156	
Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Коды формируемых компетенций (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2				3	4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 3.	Раздел 3. ПМ 02 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания			90	
МДК В.02.03. Управление персоналом и организация секретарского обслуживания					
Раздел 1. Управление персоналом					
Тема 1.1. Специфика, функции и методы управлением персоналом	Содержание материала: Специфика, функции и методы управлением персоналом			6	2
	1. Концепция управления персоналом в организации. Принципы управления персоналом и методы управления персоналом Подходы к управлению персоналом. Человеческие ресурсы. Задачи менеджера по человеческим ресурсам. Технология управления персоналом.	ОК1-14 Знв1 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	2. Цели и функции управления персоналом. Кадровая политика организации Деление целей организации на блоки. Функциональные блоки системы управления персоналом.	ОК1-14 Знв1 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	3. Организационная структура управления персоналом Структурное местоположение кадровой службы. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.	ОК1-14 Знв1 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено				
	Практические занятия					6
	1.	ПЗ 1 Анализ принципов управления персоналом в отечественных и иностранных корпорациях	ОК1-14 У1 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ		2
	2.	ПЗ 2 Разработка организационной структуры предприятия	У1 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ		2
3.	ПЗ 3 Разработка структуры кадровой политики организации	ОК1-14 У1 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2		
Тема 1.2. Обеспечение системы управления персоналом	Содержание: Структура управлением службы персоналом			4	2	
	1.	Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом Понятие кадрового обеспечения. Основные делопроизводственные функции. Унифицированные системы документации.	ОК1-14 Знв2 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ		2
	2.	Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом Нормативно-методические документы системы управления персоналом. Правила внутреннего распорядка. Положения. Должностные инструкции. Личностная спецификация.	ОК1-14 Знв2 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ		2
	Лабораторные работы	Не предусмотрено				
	Практические занятия					14
	1.	ПЗ 4 Составление и оформление резюме, автобиографии, анкеты	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ		2
2.	ПЗ 5 Порядок заполнения трудовых книжек ПЗ 5	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы	2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	3.	ПЗ 6 Составление правил внутреннего распорядка	ОК1-14 У2 У1КТ	ДОУ ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	4.	ПЗ 7 Составление положения о персонале	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	5.	ПЗ 8 Составление положения о структурном подразделении	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	6.	ПЗ 9 Составление должностной инструкции секретаря-референта	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	7	ПЗ 10 Составление личностной спецификации	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
Тема 1.3. Аудит кадрового потенциала	Содержание: Обучение и управление кадровым резервом.				4	2
	1.	Обучение персонала и деловая оценка персонала. Оценка кадрового потенциала. Виды обучения персонала. Виды деловой оценки персонала. ТРК 1	ОК1-14 ЗнвЗ Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	2.	Управление кадровым резервом. Наем, отбор и прием персонала. Элементы и этапы аттестации. Основные психологические правила аттестации. Требования к кандидатам на замещение должности. Процесс отбора претендентов на должность.	ОК1-14 ПК ЗнвЗ Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	Лабораторные работы		Не предусмотрено			
	Практические занятия				4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	1	ПЗ 11 Составление сравнительной таблицы Преимущества и недостатки обучения на рабочем месте и вне рабочего места	ОК 1-14 УЗ У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	2	ПЗ 12 Составление вопросов для собеседования кандидатов на должность	ОК 1-14 УЗ У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
Тема 1.4. Управление поведением персонала и оценка результатов деятельности персонала	Содержание: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Оценки результатов труда		ОК 1-14	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	4	2
	1.	Адаптация, мотивация и стимулирование персонала Направления адаптации персонала. Отличие мотивации от стимулирования. Понятие заработной платы.	ОК 1-14 Зн4 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	2.	Планирование карьеры, система служебного продвижения. Понятие карьеры. Система профессионального продвижения по службе. Оценка результативности труда специалистов и руководителей в управлении.	ОК 1-14 Знв4 Зн1КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	Лабораторные работы		Не предусмотрено			
	Практические занятия				4	
	1.	ПЗ 13 Составление приглашения на собеседование	ОК 1-14 УЗ У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	2.	ПЗ 14 Составление оценочного листа собеседника	ОК 1-14 УЗ У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 2. Организация секретарского обслуживания	Содержание: Должностные обязанности и функции секретаря				4	
Тема 2.1. Функции секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания	1.	Административные и организационные функции секретаря Планирование рабочего дня руководителя, подготовка совещаний и заседаний, подготовка различных видов приема. ТРК 2	ОК 1-14 Знв 5 Зн2КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	2.	Делопроизводственные и сервисные функции секретаря Ведение телефонных переговоров. Подготовка командировок руководителя. Сервировочные и хозяйственные мероприятия.	ОК 1-14 Зн5 Зн2КТ	ПГК кабинет ДОУ	2	
	Лабораторные работы			Не предусмотрено		
	Практические занятия				10	
	1.	ПЗ 15 Ведение различных видов приема посетителей.	ОК 1-14 У4 У2КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	2.	ПЗ 16 Ведение телефонных переговоров.	ОК 1-14 У4 У2КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
	4.	ПЗ 17 Организация совещаний и заседаний	ОК 1-14 У4 У2КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	
5.	ПЗ 18 Организация командировок руководителя	ОК 1-14 У4 У2КТ		2		
	Итоговое занятие		ПГК кабинет ДОУ	2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.03.</p> <p>Анализ целей организации Анализ этапов процесса формирования кадровой политики организации Анализ характеристик основных организационных структур Анализ регистрации, учета и хранения документов по персоналу в организации Разработка инструкции по соблюдению правил техники безопасности Описание должности секретаря-референта Подготовка к ТРК 1 Анализ традиционных и нетрадиционных методов оценки персонала Составление и оформление заявлений о приеме на работу Анализ видов стимулирования труда всех групп персонала Составление плана личных целей Подготовка к ТРК 2 Анализ деловых и личных качеств секретаря Анализ и особенности подготовки различных видов деловых приемов Организация фуршета, бизнес-ленч, кофе-брейк и др</p>			30		
Учебная практика Виды работ				Не предусмотрено	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ.				144	
Всего			664		

3.3 Содержание обучения профессионального модуля Заочная форма обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	6	
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах				273		
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах				273		
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ						
Тема 1.1. Понятие социального управления, его виды, система управления, структура и ее функции.	Содержание					
	Лабораторные работы			Не предусмотрено		
	Практические занятия			Не предусмотрено		
Тема 1.2. Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.						
	Лабораторные работы			Не предусмотрено		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	Практические занятия			но Не предусмотрено	
Тема 1.3. Организация системы управления в правоохранительных органах.	Содержание				
	<p>1</p> <p>Организация системы управления в правоохранительных органах Организация системы управления в правоохранительных органах. Основные цели и функции структурных подразделений. Значение штабной функции в управлении. Организационная структура правоохранительных органов. Факторы, влияющие на функционирование правоохранительных органов (внутренние, внешние). Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах, их достоинства и недостатки. Формальные организационные звенья, их строение и функционирование. Неформальные организационные звенья. Организационная структура правоохранительных органов Факторы, влияющие на их функционирование.</p>	Зн 1, ОК 1, ОК 2	Учебный кабинет	2	1
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 1. Составление схемы «Организационная структура СК РФ, территориального органа, СУ МВД, СУ МВД территориального</p>	У 1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
		органа».				
<p>Тема 1.4 Государственная служба в правоохранительных органах</p>	Содержание		<p>Зн 1, Зн 2, ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 8, ОК 10</p>	<p><i>Учебный кабинет</i></p>	<p>2</p>	<p>1</p>
	1.	<p>Государственная служба в правоохранительных органах Правоохранительная служба как вид государственной службы. Государственная гражданская служба как вид государственной службы. Государственная служба как профессиональная деятельность и социально-правовой институт. Нормативно-правовое регулирование института государственной службы Российской Федерации. Понятие и типология должностей государственной гражданской службы в Российской Федерации. Государственный гражданский служащий: понятие и элементы правового статуса</p>				
	Лабораторные работы					
Практические занятия				<p><i>Не предусмотрено</i></p>		
<p>Тема 1.5. Основные компоненты управления в правоохранительных органах</p>	Содержание					
	Лабораторные работы					
Практические занятия				<p><i>Не предусмотрено</i></p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.6. Функции управления в правоохранительных органах	Содержание				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 1.7. Технология управления в правоохранительных органах	Содержание				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия ПЗ 2 .Решение практических ситуаций по принятию управленческих решений	У 2, ПК 2.1	Учебный кабинет	2	2
Тема 1.8. Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ	Содержание				
	Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ Понятие и значение планирования работы в правоохранительных органах. Планирование различных видов деятельности в правоохранительных органах	Зн 1, Зн 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ОК 11	Учебный кабинет	2	1
	Лабораторные работы			<i>Не</i>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
				<i>предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	ПЗ 3. Составление плана «О профилактической работе УУП с населением»	У 1, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2
	ПЗ 4. Составление графика об отчете УУП перед населением		Учебный кабинет	2	
	ПЗ 5. Разработка плана деятельности кинологовической службы ГУ МВД по Самарской области		Учебный кабинет	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.					
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные компоненты управления в правоохранительных органах 2. Понятие, назначение и разновидности управления. 3. Понятие и содержание методов управления. Их классификация. 4. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления. 5. Методы прямого управляющего воздействия в управлении. 6. Экономические и социально - психологические методы управления. 7. Средства, процессы и результаты управления. 8. Функции управления в правоохранительных органах 9. Функции управления в правоохранительных органах 10. Понятие и содержание функций управления. 11. Их классификация (общие, основные, обеспечивающие). 12. Детализация целей и функций. 13. Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления. Специфика их применения в деятельности правоохранительных органов. 14. Технология управления в правоохранительных органах 15. Понятие, содержание, признаки, виды, требования, предъявляемые к управленческим решениям. 16. Понятие, содержание, стадии подготовки и принятия управленческого решения. 17. Понятие и значение стадии организации исполнения управленческих решений. 18. Составить схему: «Организационная структура ФСИН». 19. Составить схему: «Организационная структура ФССП». 		Зн 1, Зн 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 8, ОК 11	67	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>20. Составить конспект на тему «Основы управления в системе Министерства юстиции России».</p> <p>21. Составить схему: «Методы управления в правоохранительных органах».</p> <p>22. Составить конспект по теме «Основы управления в судебных органах».</p> <p>23. Составить конспект по теме «Основы управления в органах прокуратуры».</p> <p>24. Составить конспект по теме: « основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно – розыскную деятельность».</p> <p>25. Составить конспект по теме «Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности».</p> <p>26. Составить презентацию на тему «Правовой статус государственного служащего».</p> <p>27. Решение практических задач по оценке управленческих решений.</p> <p>28. Разработать план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями в правоохранительных органах.</p> <p>29. Составить отчет УУП по охране общественного порядка.</p> <p>30. Составить презентацию на тему «основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов».</p>					
<p style="text-align: center;">РАЗДЕЛ 2 КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ</p>					
	<p>Содержание</p>				
<p style="text-align: center;">Тема 2.1. Психологические типы руководителей правоохранительных органов</p>	<p>Лабораторные работы</p>			<i>Не предусмотре но</i>	
	<p>Практические занятия</p>			<i>Не предусмотре но</i>	
<p style="text-align: center;">Тема 2.2. Административно- управленческая деятельность в правоохранительных органах</p>	<p>Содержание</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения		
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>			
	1			<i>Не предусмотрено</i>			
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>			
	1						
Тема 2.3. Управление кадрами в правоохранительных органах.	Содержание	У 1, У 3, У 2, У 4 ПК 2.1, ПК 2.2					
	1						
	Лабораторные работы				<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия						2
	ПЗ 6. Разработка и составление должностного регламента для сотрудника ППС				<i>Учебный кабинет</i>	2	
	ПЗ 7. Разработка и составление должностного регламента по должности следователя ОВД				<i>Учебный кабинет</i>	2	
	ПЗ 8. Составление плана направления сотрудников на стажировку и повышение квалификации				<i>Учебный кабинет</i>	2	
ПЗ 9. Оформление увольнения сотрудников ОВД	<i>Учебный кабинет</i>	2					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.4 Социально-психологические аспекты управления.	Содержание Социально-психологические аспекты управления.				
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
Тема 2.5. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах	Практические занятия			Не предусмотрено	
	Содержание				
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	Практические занятия			Не предусмотрено	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Тема 2.6. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах</p>	<p>Содержание</p>				
	<p>Лабораторные работы</p>			<p>Не предусмотрено</p>	
	<p>Практические занятия</p>			<p>Не предусмотрено</p>	
<p>Тема 2.7. Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.</p>	<p>Содержание</p>				
	<p>Лабораторные работы</p>			<p>Не предусмотрено</p>	
	<p>Практические занятия</p>			<p>Не предусмотрено</p>	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психологические типы руководителей правоохранительных органов 2. Стиль работы руководителя. 3. Психологические типы руководителей. 4. Основные качества руководителей. 5. Авторитет руководителя в правоохранительных органах. 6. Виды социально-психологических конфликтов в социальных системах. 7. Способы разрешения конфликтов, возникающих в коллективах. 8. Требования к психолого-педагогическим способностям руководителя. 9. Профессиональные и личностные качества руководителя в вопросах организации управления коллективами. 10. Управленческие диалоги. Управленческие конфликты. 		<p>ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13</p>	<p>80</p>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	<p>11. Причины и условия конфликтов в коллективах сотрудников правоохранительных органах. Особенности управления конфликтами.</p> <p>12. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах</p> <p>13. Понятие этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах.</p> <p>14. Этико-эстетические принципы управленческого общения.</p> <p>15. Кодекс управленческой этики.</p> <p>16. Управленческий этикет.</p> <p>17. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах</p> <p>18. Задачи, принципы, цели и содержание аналитической работы.</p> <p>19. Основные направления аналитической работы в правоохранительных органах.</p> <p>20. Требования, предъявляемые к аналитической работе.</p> <p>21. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.</p> <p>22. Контроль и надзор за деятельностью должностных лиц и подразделений в правоохранительных органах Российской Федерации: правовые основы и цели.</p> <p>23. Система контроля</p> <p>24. Виды контроля и надзора по различным основаниям классификации: ведомственный, прокурорский надзор, судебный контроль; предупредительный, текущий и последующий; общий и специальный; документальный и непосредственный.</p> <p>25. Создать презентацию на тему: «Типология лидеров и стили управления».</p> <p>26. Написание эссе «Основные качества руководителей».</p> <p>27. Составление конспекта по теме: «Психологическая деформация личности сотрудника ОВД».</p> <p>28. Составление конспекта по теме «Профессиональная деструкция сотрудников учреждений и органов Федеральной Службы Исполнения Наказания в зависимости от стиля управления.</p> <p>29. Составление презентации на тему «Психологическое сопровождение профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов».</p> <p>30. Составление презентации на тему: «Этические аспекты деятельности служб и подразделений органов внутренних дел».</p> <p>31. Составление конспекта по теме «Профессиональный психологический отбор в правоохранительных органах, на примере УИС России».</p> <p>32. Анализ ФЗ РФ «О прокуратуре».</p> <p>33. Составление должностной инструкции по должности «Прокурор».</p> <p>34. Составление проекта приказа начальника ОВД о назначении на должность.</p> <p>35. Составление документа «Листок по учету кадров».</p> <p>36. Составление проекта приказа начальника ОВД о поощрении.</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
37. Составление проекта приказа начальника ОВД о взыскании. 38. Составление проекта приказа начальника ОВД об увольнении. 39. Составление конспекта по теме: «Особенности психологического общения между сотрудниками правоохранительных органов». 40. Составление презентации на тему «Управленческие конфликты и пути их решения». 41. Составление плана по формированию психологического комфорта в коллективе». 42. Решение практических задач по управлению конфликтами.					
РАЗДЕЛ 3. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ					
Тема 3.1. Коррупция: сущность и проявления	1. Содержание				
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	Практические занятия			Не предусмотрено	
Тема 3.2. Антикоррупционная политика государства	1. Содержание				
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	Практические занятия			Не предусмотрено	
	1.				
Тема 3.3. Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	1. Содержание				
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	Практические занятия			Не	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
				<i>предусмотрено</i>	
Тема 3.4. Антикоррупционное поведение и ответственность государственных гражданских служащих	1. Содержание				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
Тема 3.5. Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции	1. Содержание				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ 02 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Антикоррупционная политика государства 2. Государственная политика в сфере противодействия коррупции. 3. Противодействие коррупции: организационно-правовые основы 4. Правовая основа противодействия коррупции. Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. 5. Национальный план противодействия коррупции. 6. Антикоррупционное поведение и ответственность государственных гражданских служащих 7. Правовые и организационные меры предупреждения коррупции. 8. Национальный план противодействия коррупции. 9. Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции 10. Коррупция как вызов и угроза нормальному состоянию современного общества. 		ОК 1, ОК 4 ОК 5, ОК 13		24	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
11. Подготовка доклада: Участие институтов гражданского общества в противодействии коррупции. 12. Подготовка доклада: Формы противодействия коррупции.					
РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ					
Тема 4.1. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах	Содержание				
	1				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия ПЗ 10 Разработка и оформление докладной записки о состоянии работы по борьбе с квартирными кражами.	У 1, У 2, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 4 ПМ.02 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль и значение документационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительных органах. 2. Понятие, цели, задачи и функции документирования управленческой деятельности 3. Назначение и виды документов, составляемых в органах внутренних дел. Процесс составления и обработки новой документации. 4. 5. Проведение анализа оперативной обстановки на основе имеющихся данных. 6. Составление презентации «Внешнее качество документов в правоохранительных органах». 7. Составление рапортов о предоставлении краткосрочного отпуска и о предоставлении материальной помощи. 8. Анализ Административного регламента МВД РФ по вопросам судимости. 9. Составление документа об использовании огнестрельного оружия. 		Зн 1, Зн 4, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	18		2
<p>РАЗДЕЛ 5. ОСНОВЫ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ</p>					
<p>Тема 5.1. Понятие, задачи и направления НОТ.</p>	Содержание				
	Лабораторные работы			Не предусмотрено	
	Практические занятия			Не предусмотрено	
<p>Тема 5.2. Организация использования рабочего времени</p>	Содержание				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 5.3. Условия труда и рабочее место сотрудника правоохранительного органа	Содержание				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 5 ПМ 02. (при наличии, указываются задания) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Понятие, задачи и направления НОТ. 2. Понятие, задачи и принципы организации труда в правоохранительных органах. 3. Научная организация управленческого труда в ОВД. 4. Организация использования рабочего времени 5. Основные направления организации труда. Особенности труда сотрудников правоохранительных органов. 6. Организация рабочего места и рациональное использование рабочего времени сотрудниками. 7. Условия труда и рабочее место сотрудника правоохранительного органа 8. Условия труда как факторы, влияющие на работоспособность сотрудников ОВД. Санитарно-гигиенические факторы. 9. Психофизиологические факторы. Эстетические факторы. 10. Социально-психологические факторы. Организация и оборудование рабочего места сотрудников ОВД. Улучшение условий труда и организация рабочих мест сотрудников органов внутренних дел. 11. 12. Составить отчет по объему документооборота в правоохранительных органах. 13. Подготовка текстов служебных писем.		Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	28	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
14. Составить презентацию «Режим рабочего времени и отдыха сотрудника полиции».					
РАЗДЕЛ 6. УПРАВЛЕНИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ					
Тема 6.1. Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях	Содержание				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	ПЗ 11 Планирование деятельности сотрудников ППС при пожаре	У 1, У 2, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	<i>Учебный кабинет</i>	2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
		ПЗ 12 Планирование деятельности сотрудников ОВД при нападении на избирательный участок	У 1, У 2, У 3, У 4, ПК 2.1, ПК 2.2	Учебный кабинет	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях						
1. Понятие, классификация явлений, вызывающих особые условия деятельности правоохранительных органов. 2. Основные характеристики и факторы, обуславливающие чрезвычайные ситуации: социальные, природные, техногенные. 3. Правовые основы деятельности правоохранительных органов в особых и чрезвычайных условиях и ЧС. 4. Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных условиях. 5. Специфика функционирования учреждений и органов правоохранительной системы в особых, чрезвычайных условиях и чрезвычайных ситуациях. 6. Составление конспекта «Организация работы оперативного штаба ОВД в особых условиях». 7. Составить презентацию «Действие сотрудников ОД при захвате заложников». 8. Составление документа о применении оружия при задержании преступника.			Зн 1, Зн 2, Зн 3, ОК 6, ОК 4, ОК 8, ОК 11, ОК 12, ОК 13	ПЗ 40 Планирование деятельности сотрудников ОВД при нападении на избирательный участок		2
Итоговое занятие		Обобщение пройденного материала			2	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
МДК. 02.02. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА				181	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 ПМ 02. 1. Деловые отношения					
Тема 1.1. Специфика психологии деловых отношений	Содержание				
	1. Деловое общение. Понятие общения. Деловое общение его виды и функции.	Зн 3, Зн 4	Кабинет психологии	2	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 1. Решение ситуационных задач по теме. Структура и средства общения.	У 1, У 2, У 3	Кабинет психологии	2	2
	Содержание				
Тема 1.2. Функции деловых отношений	1.				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 2 Решение психологических задач по теме «Коммуникационный процесс».	У 2, У 3, У 4	Кабинет психологии	2	2
	2. ПЗ № 3 Решение психологических задач по теме: «Общение как взаимодействие».	У 2, У 3, У 4	Кабинет психологии	2	2
Тема 1.3. Основные умения общения в деловых отношениях	Содержание				
	1.				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				
	1. ПЗ № 4 Решение психологических задач по теме: «Ведущая репрезентативная система».	У 3, У 4	Кабинет психологии	2	3
Самостоятельная работа при изучении 1раздела ПМ					
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 3. Специфика деловых отношений. 4. Анализ понятия деловых отношений. Их особенности. 5. Общение как восприятие людьми друг друга. 6. Механизмы восприятия и их влияние на общение. 7. Общение как взаимодействие. Трансактный анализ Э.Берна. Особенности теории. Объяснение основных понятий.				83	1-3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>8. Структура и средства общения.</p> <p>9. Определение зоны контакта. Примеры невербального общения.</p> <p>10. Общение как взаимодействие.</p> <p>11. Трансактный анализ Э.Берна. Особенности теории. Объяснение основных понятий. Понятие транзакции и манипуляции. Способы защиты от манипуляции. Контр манипуляция.</p> <p>12. Синтоническая модель общения.</p> <p>13. Ведущая репрезентативная система</p> <p>14. Основные умения общения.</p> <p>15. Сенсорная острота. Гибкость.Раппорт. Ресурсное состояние.</p> <p>16. Деловое общение в группе.</p> <p>17. Техника «Я-высказывания». Манера общения, взаимодействия с людьми. Имидж в деловом общении.</p> <p>18. Написание конспектов по темам :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выбор основных методов исследования психологии деловых отношений. – «Речь, как вид деятельности; её влияние на деловые отношения». <p>19. Написание рефератов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Психическая структура личности и практика деловых отношений» – «Психологические механизмы мотивации человека». – «Психологические основы организационной культуры предприятий». 					
<p>Раздел 2 ПМ 1 Основные умения общения и профессиональная этика</p>					
<p>Тема 1.4. Слушание в процессе деловых отношений</p>	<p>Содержание</p>				
	<p>Лабораторные работы</p>			<p><i>Не предусмотрено</i></p>	
	<p>Практические занятия</p>			<p><i>Не предусмотрено</i></p>	
	<p>1. ПЗ № 5 Решение психологических задач по теме: «Деловое общение в группе».</p>	<p>У 2, У 4</p>	<p><i>Кабинет психологии</i></p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.5. Влияние стереотипов на деловые отношения</p>	<p>Содержание</p>				
	<p>1.</p>				
	<p>Лабораторные работы</p>			<p><i>Не предусмотрено</i></p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	2
	1. ПЗ № 6 Решение психологических задач по теме. Виды и техника слушания. Типичные ошибки слушания.	У 1, У 2	Кабинет психологии	2	
Тема 1.6. Формы делового общения	Содержание				
	1.				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>	
	1. ПЗ № 7. Решение психологических задач по теме. Классификация типов деловых собеседников. Этапы делового общения.	У 1, У 3, У 4	Кабинет психологии	2	2
Тема 1.7. Детерминация поведения личности и профессиональная этика	Содержание				
	1. Детерминация поведения личности и профессиональная этика Определение понятия. Определение понятия. Определение понятия. Профессиональная этика делового общения. Этикет и культура поведения в деловом общении.	Зн 1, Зн 2	Кабинет психологии	2	1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия				2
	1. ПЗ №8. Решение психологических задач по теме. Приемы воздействия на собеседника.	У 2, У 4	Кабинет психологии	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2ПМ					
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы					
1. Виды и техника слушания. 2. Типичные ошибки слушания. 3. Правила эмпатического слушания 4. Определение понятия. Основа слушания. Отличие от других видов 5. Классификация типов деловых собеседников. 6. Определение понятия. Примеры. 7. Приемы воздействия на собеседника. 8. Определение понятия. Примеры. 9. Составление конспектов по темам: – «Волевой компонент личности, его влияние на деловые отношения»		ОК 4-14 Зн 6		78	1-3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
10. Определение эмоционального состояния личности, его влияния на деловые отношения на основе анализа литературы. 11. Написание рефератов: <ul style="list-style-type: none"> – «Особенности взаимодействия работников правоохранительной сферы с лицами, совершившими противоправные деяния». – «Стиль взаимодействия руководителя». – «Индивидуально - психологические особенности руководителя, проявляющиеся в деловом общении». 					
Всего					
Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Коды формируемых компетенций (ФГОС: ОПД, У, Зн; ПС: ТД ПС, У ПС, З ПС, ТТ WS)	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2			3	4
Раздел 3.	Раздел 3. ПМ 02 Управление персоналом и организация секретарского обслуживания			90	
МДК В.02.03. Управление персоналом и организация секретарского обслуживания					
Раздел 1. Управление персоналом					
Тема 1.1. Специфика, функции и методы управлением персоналом	Содержание материала: Специфика, функции и методы управлением персоналом				2
	1. Концепция управления персоналом в организации.	OK1-14	ПГК кабинет ДОУ		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
		Принципы управления персоналом и методы управления персоналом Подходы к управлению персоналом. Человеческие ресурсы. Задачи менеджера по человеческим ресурсам. Технология управления персоналом.	Знв1 Зн1КТ		2	
	Лабораторные работы		Не предусмотрено			
	Практические занятия					
	1.	ПЗ 1 Разработка структуры кадровой политики организации	ОК1-14 У1 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	2
Тема 1.2. Обеспечение системы управления персоналом	Содержание:					
	Лабораторные работы		Не предусмотрено			
	Практические занятия					
	1.	ПЗ 2 Составление и оформление резюме, автобиографии, анкеты	ОК1-14 У2 У1КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2	2
Тема 1.3. Аудит кадрового потенциала	Содержание:					
	Лабораторные работы					Не предусмотрено
	Практические занятия					Не предусмотрено
Тема 1.4. Управление поведением персонала и оценка результатов деятельности персонала	Содержание:					2
	Лабораторные работы					Не предусмотрено

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
	Практические занятия			Не предусмотрено	
Раздел 2. Организация секретарского обслуживания	Содержание:				
Тема 2.1. Функции секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания	1.				
	Лабораторные работы		Не предусмотрено		
	Практические занятия				
	1.	ПЗ 3 Ведение различных видов приема посетителей.	ОК 1-14 У4 У2КТ	ПГК Учебная канцелярия службы ДОУ	2
	Итоговое занятие		ПГК кабинет ДОУ	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.03.		80			
<p>Цели и функции управления персоналом. Кадровая политика организации Деление целей организации на блоки. Функциональные блоки системы управления персоналом. Организационная структура управления персоналом Структурное местоположение кадровой службы. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом Понятие кадрового обеспечения. Основные делопроизводственные функции. Унифицированные системы документации. Нормативно-методическое обеспечение управления персоналом Нормативно-методические документы системы управления персоналом. Правила внутреннего распорядка. Положения. Должностные инструкции. Личностная спецификация. Обучение персонала и деловая оценка персонала. Оценка кадрового потенциала. Виды обучения персонала. Виды деловой оценки персонала. Управление кадровым резервом. Наем, отбор и прием персонала. Элементы и этапы аттестации. Основные психологические правила аттестации. Требования к кандидатам на замещение должности. Процесс отбора претендентов на должность.</p>					

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Поволжский государственный колледж»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
<p>Адаптация, мотивация и стимулирование персонала Направления адаптации персонала. Отличие мотивации от стимулирования. Понятие заработной платы. Планирование карьеры, система служебного продвижения. Понятие карьеры. Система профессионального продвижения по службе. Оценка результативности труда специалистов и руководителей в управлении. Административные и организационные функции секретаря Планирование рабочего дня руководителя, подготовка совещаний и заседаний, подготовка различных видов приема. Делопроизводственные и сервисные функции секретаря Ведение телефонных переговоров. Подготовка командировок руководителя. Сервировочные и хозяйственные мероприятия.</p>					
<p>Учебная практика Виды работ</p>				<i>Не предусмотрено</i>	
<p>Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) Виды работ:</p>				144	
<p>Всего</p>				688	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

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.
ПКв1	Осуществлять способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПКв2	Осуществлять способность к самоорганизации и самообразованию
ПКв3	Осуществлять способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности

Код	Наименование результата обучения
ПО 1	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
ПО.в 1	сохранения выдержки и достоинства, контроля своего эмоционального состояния, умения своим видом и действиями демонстрировать уверенность и спокойствие;
ПО.в 2	разъяснения правонарушителю неправомерности его действий без нравоучений, доброжелательно, убедительно и ясно, со ссылкой на соответствующие требования нормативных правовых актов;
ПО.в3	воздерживания от жестких действий и резких высказываний по отношению к правонарушителю в присутствии детей, людей преклонного возраста, стараясь не травмировать их психику.
ПО.в4	проявления высокой морально-психологической устойчивости, бдительности, активности, настойчивости, упорства в оперативно-служебной деятельности, сохранение готовности к эффективным действиям в любой обстановке;
ПО.в5	проявления предупредительности, чуткости и эмоциональной сдержанности в общении с людьми, особенно пострадавшими в результате чрезвычайных обстоятельств.
ПО.в6	проявления эмоционально-психологической устойчивости при провоцировании правонарушителями конфликтной ситуации; не позволяя втянуть себя в конфликт, предпринимать все возможные меры к его разрешению и пресечению

Код	Наименование результата обучения
У 1	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию
У 2	принимать оптимальные управленческие решения
У 3	организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)

Код	Наименование результата обучения
У 4	осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей
У. в1	При проведении опроса (допроса) сотруднику следует: обеспечить сочетание активности и настойчивости допрашивающего в получении правдивых показаний с уважением личности допрашиваемого.
У. в2	находить соответствующий тон и нужные слова, чтобы снять эмоциональное напряжение, продемонстрировать подозреваемому и потерпевшему свою беспристрастность;
У.в3	разговаривать с правонарушителем (подозреваемым) в спокойной манере, уверенно и твердо, не оказывая психологического давления;
У.в4	проявлять эмоционально-психологическую устойчивость при провоцировании правонарушителями конфликтной ситуации; не позволяя втянуть себя в конфликт, предпринимать все возможные меры к его разрешению и пресечению

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)
Зн 2	методы управленческой деятельности
Зн 3	основные положения научной организации труда
Зн 4	порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
Зн. в1	характерные особенности конфликта, при провоцировании правонарушителями конфликтной ситуации
Зн. в2	методы проявления эмоционально-психологической устойчивости
Зн. в3	формирование последовательности действий и специфику проведении опроса (допроса) сотрудником
Зн. в4	сохранение готовности к эффективным действиям в любой психологической обстановке

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийный комплект;
- принтеры;
- сканеры;
- бумагоуничтожитель;
- многофункциональное устройство;
- факсы;
- телефоны.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

- Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - *не предусмотрено.*

4.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Для преподавателей

Нормативные материалы

1. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон РФ от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.
4. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1336.

5. Приказ МВД России от 11 февраля 2010 г. № 80 «О морально-психологическом обеспечении оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Приказ МВД России от 4 декабря 2006 года № 987 «О документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Приказ МВД России от 6 марта 1995 года № 84 «О формировании Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Приказ МВД России от 7 марта 1995 года № 89 «Об организации деятельности Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Приказ МВД России от 26 февраля 2002 года № 174дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей системы органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
10. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Приказ МВД России от 18 октября 2005 года № 840 «Об организации планирования в системе МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Приказ МВД России от 30 декабря 2005 года № 1167 «Об утверждении Регламента внутренней организации Министерства внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
13. Приказ МВД России от 5 октября 2005 года № 815 «Об организации и проведении инспектирования и контрольных проверок деятельности органов внутренних дел» (с последующими изменениями и дополнениями).
14. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).

Научная и учебно-методическая литература

1. Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах : учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. - 112 с.
2. Абдурахманов А.А. Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2015.- 432с.
3. Аминов К.Г. Юридическая этика. Учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 252с.
4. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015. - 134с.
5. Воронов А.М. Процесс управления в органах внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2016. - 234с.
6. Евтихов, О.В. Управление персоналом организации. Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2016. - 129с.

7. Ежова О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. - Самара: Самарский юридический институт ФСИИ России, 2015. – 227 с.
8. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник для вузов. - М., 2016.- 321с.
9. Киселев М. В., Кароян В. В., Ивашко Н. Н. Организация управления в уголовно-исполнительной системе: учебное пособие. - Новокузнецк: Кузбасский институт ФСИИ России, 2017. - 152с.
10. Коренев А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник.- М.: Юрист, 2017.- 432с.
11. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Психология профессионального общения и психология переговорного процесса в экстремальных условиях. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 321с.
12. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Экспериментальная юридическая психология. Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 176с.
13. Кишкель Е.Н. Управленческая психология. М., Высшая школа, 2015.- 187с.
14. Лебедев И.Б., Родин В.Ф. Рыбников В.Ю. Мариновская И.Д., Цветков В.Л. Юридическая психология. Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 197с.
15. Морозов А.В. Деловая психология. Курс лекций. М. «Союз» 2016.- 109с.
16. Одинцов А.А., Одинцова О.В. Управленческая психология. М., ИД «Академия», 2018. – 213с.
17. Цветков В.Л. Конфликтология. Учебное пособие. - М.: Прогресс, 2016.- 298с.
18. Тихомирова М.К. Кадровое делопроизводство. Образцы правовых документов. Издание четвертое, дополненное. М.: ИД «Тихомиров» 2016.- 89с.

Для студентов

1. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон РФ от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.
4. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции» // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1336.
5. Приказ МВД России от 11 февраля 2010 г. № 80 «О морально-психологическом обеспечении оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Приказ МВД России от 4 декабря 2006 года № 987 «О документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

7. Приказ МВД России от 6 марта 1995 года № 84 «О формировании Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Приказ МВД России от 7 марта 1995 года № 89 «Об организации деятельности Оперативного штаба МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Приказ МВД России от 26 февраля 2002 года № 174дсп «О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей системы органов внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
10. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Приказ МВД России от 18 октября 2005 года № 840 «Об организации планирования в системе МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Приказ МВД России от 30 декабря 2005 года № 1167 «Об утверждении Регламента внутренней организации Министерства внутренних дел Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
13. Приказ МВД России от 5 октября 2005 года № 815 «Об организации и проведении инспектирования и контрольных проверок деятельности органов внутренних дел» (с последующими изменениями и дополнениями).
14. Приказ МВД России от 26 декабря 2003 года № 1020 «О дополнительных мерах по совершенствованию контроля за выполнением документов и поручений в МВД России» (с последующими изменениями и дополнениями).
15. Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах : учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. - 112 с.

Научная и учебно-методическая литература

1. Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах : учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. - 112 с.
2. Абдурахманов А.А. Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2015.- 432с.
3. Аминов К.Г. Юридическая этика. Учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 252с.
4. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015. - 134с.
5. Воронов А.М. Процесс управления в органах внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2016. - 234с.
6. Евтихов, О.В. Управление персоналом организации. Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2016. - 129с.

7. Ежова О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. - Самара: Самарский юридический институт ФСИИ России, 2015. – 227 с.
8. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник для вузов. - М., 2016.- 321с.
9. Киселев М. В., Кароян В. В., Ивашко Н. Н. Организация управления в уголовно-исполнительной системе: учебное пособие. - Новокузнецк: Кузбасский институт ФСИИ России, 2017. - 152с.
10. Коренев А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник.- М.: Юрист, 2017.- 432с.
11. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Психология профессионального общения и психология переговорного процесса в экстремальных условиях. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 321с.
12. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Экспериментальная юридическая психология. Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 176с.
13. Кишкель Е.Н. Управленческая психология. М., Высшая школа, 2015.- 187с.
14. Лебедев И.Б., Родин В.Ф. Рыбников В.Ю. Мариновская И.Д., Цветков В.Л. Юридическая психология. Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 197с.
15. Морозов А.В. Деловая психология. Курс лекций. М. «Союз» 2016.- 109с.
16. Одинцов А.А., Одинцова О.В. Управленческая психология. М., ИД «Академия», 2018. – 213с.
17. Цветков В.Л. Конфликтология. Учебное пособие. - М.: Прогресс, 2016.- 298с.
18. Тихомирова М.К. Кадровое делопроизводство. Образцы правовых документов. Издание четвертое, дополненное. М.: ИД «Тихомиров» 2016.- 89с.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Александров В.В. Действия органов внутренних дел в особых условиях. Учебное пособие. М.: ИД «Дашков и Ко», 2017.- 321с.
2. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебное пособие. М.: ИД «Тихомиров» 2016.-321с.
3. Берн Э. Трансактный анализ и психотерапия. - СПб.: Прогресс – СПб, 2017.-89с.
4. Гупалов В.К. Управление рабочим временем. - М.: Финансы и статистика. 2013.- 45с.
5. Зуйков Г.Г., Черненко Г.И., Яськов Е.Ф. Научная организация труда в органах внутренних дел: Учебное пособие. - М.: Академия МВД России, 2016.- 267с.
6. Комлев Е.Н. Научные основы управления и организации труда. М.: ИД «Тихомиров», 2017.- 145с.
7. Маньшев В.В. Подготовка специальных подразделений МВД России: учеб. Пособие. - М.: ИМЦ ГУК МВД России, 2016. - 81с.
8. Назаренко И.А. Административная деятельность органов внутренних дел. Часть Общая: Учебник. - М.: ЦОКР МВД России, 2016. - 127с.

9. Назаренко И.А. О некоторых недостатках в организации управления ОВД при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. М.: Московский университет МВД России, 2018. - 252с.
10. Назаренко И.А. Цели и задачи деятельности органов внутренних дел при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Проблемы повышения эффективности деятельности ОВД при чрезвычайных ситуациях. Учебное пособие. М.: ВНИИ МВД России, 2015.-141с.
11. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Правила оформления служебного кабинета. 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 272с.
12. Черных В.В. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера. Учебное пособие. М.: Академия управления МВД России, 2016. -221с.

Для студентов

1. Александров В.В. Действия органов внутренних дел в особых условиях. Учебное пособие. М.: ИД «Дашков и Ко», 2017.- 321с.
2. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебное пособие. М.: ИД «Тихомиров» 2016.-321с.
3. Берн Э. Трансактный анализ и психотерапия. - СПб.: Прогресс – СПб, 2017.-89с.
4. Гупалов В.К. Управление рабочим временем. - М.: Финансы и статистика. 2013.- 45с.
5. Зуйков Г.Г., Черненко Г.И., Яськов Е.Ф. Научная организация труда в органах внутренних дел: Учебное пособие. - М.: Академия МВД России, 2016.- 267с.
6. Комлев Е.Н. Научные основы управления и организации труда. М.: ИД «Тихомиров», 2017.- 145с.
7. Манышев В.В. Подготовка специальных подразделений МВД России: учеб. Пособие. - М.: ИМЦ ГУК МВД России, 2016. - 81с.
8. Назаренко И.А. Административная деятельность органов внутренних дел. Часть Общая: Учебник. - М.: ЦОКР МВД России, 2016. - 127с.
9. Назаренко И.А. О некоторых недостатках в организации управления ОВД при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. М.: Московский университет МВД России, 2018. - 252с.
10. Назаренко И.А. Цели и задачи деятельности органов внутренних дел при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Проблемы повышения эффективности деятельности ОВД при чрезвычайных ситуациях. Учебное пособие. М.: ВНИИ МВД России, 2015.-141с.
11. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Правила оформления служебного кабинета. 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 272с.
12. Черных В.В. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера. Учебное пособие. М.: Академия управления МВД России, 2016. -221с.

Ресурсы сети Интернет

Для преподавателей

1. www.consultant.ru.
2. Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.expert.ru>.
4. <http://dis.ru/manag>.
5. <http://www.director-info.ru>
6. <http://e-xecutive.ru>
7. <http://www.top-personal.ru/>
8. <http://www.aup.ru>
9. <http://www.rhr.ru/index/rule/automation/10106.html>

Для студентов

1. www.consultant.ru.
2. Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.expert.ru>.
4. <http://dis.ru/manag>.
5. <http://www.director-info.ru>
6. <http://e-xecutive.ru>
7. <http://www.top-personal.ru/>
8. <http://www.aup.ru>
9. <http://www.rhr.ru/index/rule/automation/10106.html>

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
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	<p>У 1 - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию</p> <p>У 2- принимать оптимальные управленческие решения</p> <p>У 3- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)</p> <p>У 4 - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p><i>Составление планов профилактики правонарушений;</i></p> <p><i>Составление планов организации деятельности сотрудников правоохранительных органов;</i></p> <p><i>Составление схем;</i></p> <p><i>Написание эссе;</i></p> <p><i>Решение практических ситуаций по применению методов управления;</i></p> <p><i>Отчеты по самостоятельной работе</i></p>
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности		<p><i>Составление должностных регламентов;</i></p> <p><i>Составление проектов кадровых документов;</i></p> <p><i>Отчеты по самостоятельной работе</i></p>

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.	Зн 1	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Зн 1, Зн 2,	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 8. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.
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.	Зн 1, Зн 2, Зн 4	Устный опрос; Письменный опрос; Отчет по самостоятельной работе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе профессионального модуля

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Правоохранительная деятельность

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях				
Иметь практический опыт: Организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	Виды работ на практике: - Составить план проводимых мероприятий (план работы участковых уполномоченных полиции, план-график проведения отчетов уполномоченных участковых инспекторов перед населением, план действий (мероприятий) для сотрудников ОВД при чрезвычайных ситуациях, план по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении массовых мероприятий, план-график реализации мероприятий по профилактике наркозависимости).		Тематика самостоятельной работы студентов: – Решение практических задач по оценке управленческих решений; – Разработка плана мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями в правоохранительных органах; – Составление отчета УУП по охране общественного порядка;	2
Уметь: - Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения;	Наименование практических занятий: - ПЗ 2. Решение практических ситуаций по применению методов управления. - ПЗ 4. Решение практических ситуаций по принятию управленческих решений – ПЗ 5. Составление плана «О профилактической работе УУП с населением» – ПЗ 6. Составление графика об отчете УУП перед населением – ПЗ 7. Составление плана действия сотрудников ППС при	2 2 2 2	– Составление конспекта «Психологическая деформация личности сотрудника ОВД»; – Составление должностной инструкции по должности «прокурор»; – Решение практических задач по управлению конфликтами; – Составление плана по	2 2 2

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
<p>ния, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности;</p> <p>- методы управленческой деятельности;</p> <p>- основные положения научной организации труда;</p> <p>- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения</p>	<p>правоохранительных органах.</p> <p>Тема 1.4. Основные компоненты управления в правоохранительных органах</p> <p>Тема 1.5. Функции управления в правоохранительных органах</p> <p>Тема 1.6. Технология управления в правоохранительных органах</p> <p>Тема 1.7. Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ</p> <p>Тема 2.1. Психологические типы руководителей правоохранительных органов</p> <p>Тема 2.2. Административно-управленческая деятельность в правоохранительных органах</p> <p>Тема 2.3. Управление кадрами в правоохранительных органах.</p> <p>Тема 2.4. Социально-психологические аспекты управления</p> <p>Тема 2.5. Этико-эстетическая культура управления в правоохранительных органах</p> <p>Тема 2.6. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах</p> <p>Тема 2.7. Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.</p> <p>Тема 4.1. Понятие, задачи и направления НОТ.</p> <p>Тема 4.2. Организация использования рабочего времени</p> <p>Тема 4.3. Условия труда и рабочее место сотрудника правоохранительного органа</p> <p>Тема 5.1. Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях</p>	<p>6</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p>		
ПК 2.2. Осуществлять	документационное обеспечение управленческой деятельности.			
<i>Иметь практический опыт:</i>	<p>Виды работ на практике:</p> <p>Разработать должностные регламенты (инструкции) по</p>		<i>Тематика самостоятельной работы студентов:</i>	

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
<p>- Организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности</p>	<p>должностям: следователя, дознавателя, оперативного уполномоченного полиции, участкового уполномоченного полиции, инспектора ГИБДД, руководителя отдела правового обеспечения, судебного пристава-исполнителя, судебного пристава по обеспечению деятельности судов, помощника прокурора района, помощника судьи.</p> <p>Составить пакет кадровых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу, - Приказ о приеме на государственную службу, - Личный листок по учету кадров (форма Т-2), - Контракт о государственной службе, - Приказ о поощрении, - Приказ о присвоении звания, - Приказ о применении дисциплинарного взыскания, - Приказ о переводе (с одной должности на другую), - Приказ об отстранении от службы, - Рапорт (заявление) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, - Приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, - Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам, - Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, - Рапорт (заявление) об увольнении, - Приказ об увольнении (по разным основаниям) 		<ul style="list-style-type: none"> - Составление проекта приказа начальника ОВД о назначении на должность; - Составление документа «Листок по учету кадров»; - Составление проекта приказа начальника ОВД о поощрении - Составление проекта приказа начальника ОВД о взыскании - Составление проекта приказа начальника ОВД об увольнении - Составление справки по оценке основных направлений деятельности правоохранительных органов. - Подготовка текстов служебных писем. - Составление презентации «Внешнее качество документов в правоохранительных органах». - Составление рапортов о предоставлении краткосрочного отпуска и предоставлении материальной помощи. 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Уметь: - Разрабатывать планируемую, отчетную и другую управленческую</p>	<p>Наименование практических занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПЗ 2. Решение практических ситуаций по применению методов управления. - ПЗ 4. Решение практических ситуаций по принятию управленческих решений 	<p>2</p> <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Составление документа об использовании огнестрельного 	<p>2</p>

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
<p>документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	– ПЗ 5. Составление плана «О профилактической работе УУП с населением»	2	оружия при остановке транспортного средства	2
	– ПЗ 6. Составление графика об отчете УУП перед населением	2		
	– ПЗ 7. Составление плана действия сотрудников ППС при выявлении административных правонарушений	2		
	– ПЗ 8. Составление плана действий нарядов ППС при совершении преступления и на месте происшествия	2		
	– ПЗ 9. Составление плана ГИБДД по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	2		
	– ПЗ 10. Разработка плана деятельности кинологовической службы ГУ МВД по Самарской области	2		
	– ПЗ 11. Составление алгоритма деятельности дежурных частей ОВД	2		
	– ПЗ 14. Разработка и составление должностного регламента для сотрудника ППС	2		
	– ПЗ 16. Разработка и составление должностного регламента по должности следователя ОВД	2		
	– ПЗ 18. Разработка и составление должностного регламента по должности сотрудника ОУР	2		
	- ПЗ 26. Деловая игра « В коллектив пришел новичок»	2		
	- ПЗ 27. Деловая игра «Поведение в конфликтной ситуации»	2		
	- ПЗ 28. Разработка и оформление служебной документации	2		
	- ПЗ 29. Разработка и оформление запроса о наведении справок в информационном центре МВД, УВД.	2		
- ПЗ 30. Разработка и оформление докладной записки о состоянии работы по борьбе с квартирными кражами.	2			
- ПЗ 31. Разработка и оформление актов о передаче несекретных дел в архив и об их уничтожении.	2			
– ПЗ 32. Планирование деятельности сотрудников ППС при	2			

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
	пожаре – ПЗ 33. Планирование деятельности сотрудников ОВД при нападении на избирательный участок – ПЗ 34. Планирование деятельности сотрудников ОВД при массовых беспорядках - ПЗ 35. Планирование деятельности сотрудников ОВД при проведении футбольных матчей – ПЗ 36 Планирование деятельности сотрудников исправительных учреждений при массовых беспорядках – ПЗ 37 Планирование деятельности сотрудников исправительных учреждений при получении информации о побеге осужденных, конвоируемых лиц. – ПЗ 38 Планирование деятельности сотрудников исправительных учреждений в особых условиях	2 2 2		
Знать:	<i>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</i> – Тема 3.1. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах	2		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе профессионального модуля

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Тема 1.1. Понятие социального управления, его виды, система управления, структура и ее функции.	2	дискуссия	ОК 1, ОК 2, ОК 7
2.	Тема 1.2. Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности.	2	эвристическая беседа	ОК 1, ОК 2, ОК 7
3.	Тема 1.3. Организация системы управления в правоохранительных органах.	6	эвристическая беседа	ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 2.1
4.	Тема 1.4. Основные компоненты управления в правоохранительных органах	6	эвристическая беседа	ОК 1, ОК 10, ПК 2.1
5.	Тема 1.5. Функции управления в правоохранительных органах	2	мозговой штурм	ОК 1, ОК 2, ОК 11, ПК 2.1
6.	Тема 1.6. Технология управления в правоохранительных органах	2	эвристическая беседа	ПК 2.1
7.	Тема 1.7. Организация планирования деятельности правоохранительных органов РФ	4	эвристическая беседа	ОК 8, ОК 11
8.	ПЗ 5. Составление плана «О профилактической работе УУП с населением»	2	мозговой штурм	ПК 2.1, ПК 2.2
9.	Тема 2.1. Психологические типы руководителей правоохранительных органов	2	эвристическая беседа	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 2.1
10.	Тема 2.3. Управление кадрами в правоохранительных органах.	2	эвристическая беседа	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 2.1
11.	ПЗ 26. Деловая игра « В коллектив пришел новичок»	2	деловая игра	ОК 11, ПК 2.1
12.	ПЗ 27. Деловая игра «Поведение в конфликтной ситуации»	2	деловая игра	ОК 11, ПК 2.1
13.	Тема 5.1. Организация управления правоохранительными органами в особых и чрезвычайных ситуациях	2	эвристическая беседа	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 2.1
14.	Структура и средства общения.	2	Работа в группе. Решение ситуационных задач. Исследование проблем и	ПК2.2; ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, У 1, У2

			явлений.	
15.	Классификация невербальных средств общения. Кинестика.	2	Работа в парах. Решение психологических задач по теме. Исследование проблем и явлений. Анализ конкретных ситуаций	ПК2.2; ОК 3, ОК4,ОК5 У 1.У2,У3
16.	Невербальных средств общения. Такесика.	2	Работа в парах. Решение психологических задач по теме. Исследование проблем и явлений. Деловая игра	ПК2.2; ОК 3,ОК4,ОК5 У 1.У2,У3;
17.	Невербальные средства общения: Проксемика	2	Работа в группе. Решение психологических задач по теме. Анализ конкретных ситуаций	ПК2.2; ОК 3, ОК4,ОК5, У 1.У2,У3;
18.	Стратегия и тактика делового общения.	2	Работа в группе. Деловая игра. Самостоятельно взаимодействие с учебной информацией.	Ок 4,ОК10, Знв 3
19.	Правовое, информационное, техническое и документационное обеспечение управления персоналом	2	Интерактивная лекция с применением видео материалов, кодоскопа	ПК 2. 1, ПК 2. 2
20.	Анализ анкетных данных	4	Работа в малых группах по проектированию бланков (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
21.	Подбор и оценка персонала	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
22.	Ведение различных видов приема посетителей	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
23.	Ведение телефонных переговоров	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
24.	Работа с письменными обращениями граждан	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
25.	Подготовка совещаний и заседаний	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
26.	Подготовка документов для командировки руководителя	2	Решение ситуационных задач	ПК 2. 1, ПК 2. 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Поволжский государственный колледж»

			(работа в малых группах)	
27.	Анализ законодательной и нормативной базы используемой в работе секретаря	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
28.	Анализ анкетных данных	4	Работа в малых группах по проектированию бланков (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
29.	Подбор и оценка персонала	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
30.	Ведение различных видов приема посетителей	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
31.	Ведение телефонных переговоров	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
32.	Работа с письменными обращениями граждан	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
33.	Подготовка совещаний и заседаний	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
34.	Подготовка документов для командировки руководителя	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2
35.	Анализ законодательной и нормативной базы используемой в работе секретаря	2	Решение ситуационных задач (работа в малых группах)	ПК 2. 1, ПК 2. 2

**Самаркина Ольга Витальевна
Ефимова Светлана Андреевна
Каргопольцева Елена Анатольевна**

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

*программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.02 Правоохранительная деятельность*