

**Аннотация по профессиональному модулю  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность  
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Курс 3-4

Семестр 6,7

Всего: 315 часов,

Лекционных занятий- 66 часов,

практических занятий - 66 часов,

практики (производственная (по профилю специальности) – 114 часов,

консультации - 18 часов,

самостоятельной работы - 51 час.

**Цель модуля:**

Цель изучения профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность в образовательных учреждениях среднего профессионального образования заключается в получении обучающимися комплекса теоретических знаний, формировании умений и навыков, необходимых для организационно-управленческой деятельности.

**Задачи модуля:**

Получение обучающимися практического опыта, знаний и умений, овладение общими и профессиональными компетенциями и подготовка к выполнению вида профессиональной деятельности.

**Место модуля в структуре ППССЗ**

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность входит в профессиональный цикл ППССЗ в части освоения вида профессиональной деятельности: Организационно-управленческая деятельность. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность является базовой частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и параллельно изучается с профессиональным модулем ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

**Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):**

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

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 профессионального модуля 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

Иметь практический опыт	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
Знать	организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности; основные положения научной организации труда; порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

Уметь	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей
-------	---

### Содержание и структура модуля

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебн. нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
		лекции часов	в т.ч. практ. занят.	в т.ч. курсовая работа	Всего, часов	в т.ч. консульта ции		
<b>ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность</b>	<b>201</b>	<b>66</b>	<b>66</b>	-	<b>69</b>	<b>18</b>	-	-
<b>Раздел 1. Основные понятия курса «Основы управления в правоохранительных органах».</b>	<b>66</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	-	<b>22</b>	<b>2</b>	-	-
<b>Раздел 2. Система организации управления в правоохранительных органах .</b>	<b>63</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	-	<b>27</b>	<b>4</b>	-	-
<b>Раздел 3. Основы управления в правоохранительных органах</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	-	<b>10</b>	<b>6</b>	-	-
<b>Раздел 4. Основы управления в судебных органах</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	-	<b>10</b>	<b>6</b>	-	-
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>114</b>	-	-	-	<b>6</b>	<b>6</b>	-	<b>108</b>
<b>Всего</b>	<b>315</b>	<b>66</b>	<b>66</b>	-	<b>75</b>	<b>24</b>	-	<b>108</b>

**Курсовые проекты (работы) – не предусмотрены**

**Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:** проблемное обучение, компьютерные технологии, дискуссия, анализ конкретных ситуаций, решение задач малыми группами.

**Вид аттестации:** экзамен (квалификационный).

**Основная литература:**

1. Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере : учебное пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 359 с. - ISBN 978-5-238-01813-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436689> .

**Автор:** Семенова Ирина Александровна