

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИНЕШЕМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Уровень подготовки – базовый

Квалификация - юрист

2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 509).

Составитель:

Леонтьев И.В. , преподаватель

фамилия, инициалы, должность

Рассмотрена на заседании учебно-методического объединения по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, 40.00.00 Юриспруденция, 43.00.00 Сервис и туризм

Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Рекомендована Методическим советом

Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида деятельности (ВД): организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

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

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

иметь практический опыт:

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

уметь:

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

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 333 час., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 261 час., включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) - 174 час.;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 87 час.;

учебной и производственной практики (по профилю специальности) - 72 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Организационно-управленческая деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.
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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося		Учебная, час.	Производственная (по профилю специальности), час.
			Всего, час.	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, час.	в т.ч., курсовая работа (проект), час.	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), час.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1. - 2.2.	Раздел 1. Понятие и система правоохранительных и судебных органов в РФ	51	34	8	-	17	-	-	-
ПК 2.1. - 2.2.	Раздел 2. Основные компоненты управления в правоохранительных органах	210	140	52		70			
ПК 2.1. - 2.2.	Учебная практика, часов	36						36	-
ПК 2.1. - 2.2.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	333	174	60	-	87	-	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 02.01 Основы управления в правоохранительных органах		333	
Раздел 1. Понятие и система правоохранительных и судебных органов в РФ		51	
Тема 1.1. Понятие и система правоохранительных органов РФ	Содержание	2	2
	1. Понятие и система правоохранительных органов РФ.		
	Самостоятельная работа Основные направления правоохранительной деятельности (составление опорно-логической схемы)	1	
Тема 1.2. Судебная власть в РФ	Содержание	24	2
	1. Судебная власть в РФ.		
	2. Принципы правосудия.		
	3. Система принципов правосудия.		
	4. Правовой статус судьи.		
	5. Система судов общей юрисдикции		
	6. Суды субъектов РФ.		
	7. Верховный суд РФ.		
	8. Военные суды.		
	9. Система арбитражных судов РФ.		
	10. Деятельность и состав Арбитражных судов в РФ		
	11. Конституционный суд РФ.		
	12. Функции Конституционного суда в РФ.		
	Практические занятия		
1. Анализ работы судебной системы в РФ.			
2. Анализ работы Мировых судей, районный суд.			
3. Анализ работы Федеральных арбитражных судов округов. Высший арбитражный суд.			
4. Анализ системы управления в органах, осуществляющих правосудие.			

	Самостоятельная работа <i>Соотношение судебной власти с иными ветвями государственной власти (составление сравнительной таблицы) Подведомственность и подсудность дел судам (анализ нормативно - правовых актов). Отбор кандидатов на должность судьи. Наделение судей полномочиями (реферат)</i>	16	
Раздел 2. Основные компоненты управления в правоохранительных органах		210	
Тема 2.1. Управление как вид государственной деятельности.	Содержание	6	2
	1. <i>Понятие управления как вид государственной деятельности. Виды управления.</i>		
	2. <i>Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности.</i>		2
	3. <i>Методы управленческой деятельности.</i>		2
	Практические занятия	6	
	1. <i>Виды управления.</i>		
	2. <i>Субъекты и объекты управления. Система социального управления.</i>		
	3. <i>Принятие оптимальных управленческих решений.</i>		
	Самостоятельная работа <i>Система управления в Конституционном Суде РФ» (опорно-логическая схема). «Соотношение понятий власти и судебной власти» (письменная работа с конспектом). «Обеспечение единства судебной системы» (письменная работа с конспектом). «Звенья судебной системы, их виды» (сравнительная таблица). «Отличие понятия правосудие от понятия судебная власть» (эссе). «Администратор суда и его роль в организации работы судов» (реферат). «Понятие и сущность правоприменительной деятельности» (эссе). «Структура государственных органов власти» (составление сравнительной таблицы).</i>	6	
	Тема 2.2. Органы внутренних дел как система управления	Содержание	36
1. <i>Органы внутренних дел как система управления.</i>			
2. <i>Порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.</i>			
3. <i>Место органов внутренних дел в системе органов исполнительной власти.</i>		2	
4. <i>Методы социального управления в системе ОВД.</i>		2	
5. <i>Убеждение и принуждение как методы управления в системе ОВД.</i>		2	
6. <i>Функциональная и организационная структура ОВД.</i>		2	
7. <i>Смешанный (линейно-функциональный) тип организационной структуры управления.</i>		2	

	8.	<i>Полномочия, функции и управление в Министерстве юстиции РФ и его органах.</i>		2
	9.	<i>Министерство Юстиции и его территориальные органы.</i>		2
	10.	<i>Управление в Федеральной службе исполнения наказаний и службесудебных приставов.</i>		2
	11.	Организация системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки).		
	12.	<i>Организация и работа с кадрами в Федеральной службе исполнениянаказаний и службе судебных приставов.</i>		2
	13.	<i>Особенности управления в прокуратуре и ее органах.</i>		2
	14.	<i>Система управления органов прокуратуры.</i>		2
	15.	<i>Организация и работа с кадрами в органах прокуратуры.</i>		2
	16.	<i>Управление в органах выявления и расследования преступлений.</i>		2
	17.	<i>Правоохранительная деятельность органов осуществляющих оперативно-разыскную деятельность и дознание (полиция и другие органы дознания).</i>		2
	18.	<i>Управление в органах предварительного следствия (следственный комитет Российской Федерации, следственные подразделения органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, органов по контролю за оборотом наркотиков).</i>		2
	Практические занятия		14	
	1.	Организация работы подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять).		
	2.	<i>Система и компетенция аппарата управления в органах и учреждениях МВД РФ.</i>		
	3.	<i>Административно-правовая культурауправления в правоохранительных органах.</i>		
	4.	<i>Особенности взаимодействия ФСИН России ссудами и иными правоохранительными органами.</i>		
	5.	<i>Особенности взаимодействия службы судебныхприставов с судами и иными правоохранительными органами.</i>		
	6.	<i>Система и компетенция органов прокуратуры.</i>		
	7.	<i>Принципы организации и деятельностипрокуратуры. Принципы организации и деятельностипрокуратуры.</i>		
	Самостоятельная работа <i>Система управления в органах предварительного следствия» (составление сравнительной таблицы). Профессиональная этика сотрудника ОВД РФ (анализ нормативно - правовыхактов). Методы морального и психологического воздействия на человека (реферат). Методы управления в системе ОВД (реферат). Методы профессионального отбора и обучения в системе ОВД (анализ нормативно-правовых актов).</i>		25	
Тема 2.3. Управление в органах	Содержание		20	2

обеспечения правопорядка и безопасности в Российской Федерации	1.	<i>Понятие и система органов обеспечения правопорядка и безопасности в РФ.</i>			
	2.	<i>Понятие безопасности.</i>		2	
	3.	<i>Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации.</i>		2	
	4.	<i>Система и правовой статус органов государственной безопасности.</i>		2	
	5.	<i>Управление в Федеральной службе безопасности. Управление в пограничной службе ФСБ РФ.</i>		2	
	6.	<i>Управление в органах внешней разведки Российской Федерации, федеральных органах государственной охраны.</i>		2	
	7.	<i>Управление в федеральных органах государственной охраны Российской Федерации.</i>		2	
	8.	<i>Система и правоохранительная деятельность таможенных органов.</i>		2	
	9.	<i>Система управления и организация правоохранительной деятельности по контролю за оборотом наркотиков.</i>		2	
	10.	<i>Контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</i>		2	
	Практические занятия			16	
	1.	<i>Органы обеспечения безопасности. Система обеспечения безопасности в РФ</i>			
	2.	<i>Осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей.</i>			
	3.	<i>Понятие, содержание и правовые основы управления обороной Российской Федерации</i>			
	4.	<i>Нормативно-правовая база обеспечения правопорядка и безопасности в РФ. Система органов государственной безопасности.</i>			
	5.	<i>Кадровый состав Федеральной службы безопасности. Система управления в Федеральной пограничной службе ФСБ РФ.</i>			
	6.	<i>Система управления в Федеральной пограничной службе ФСБ РФ.</i>			
	7.	<i>Управление в органах внешней разведки Российской Федерации, федеральных органах государственной охраны.</i>			
	8.	<i>Координация деятельности в органах внешней разведки РФ и в федеральных органах охраны Российской Федерации.</i>			
	Самостоятельная работа			18	
<p><i>Требования к кадрам органов прокуратуры» (анализ нормативно - правовых актов).</i></p> <p><i>Система управления органов прокуратуры (составление опорнологической схемы)</i></p> <p><i>Координационная деятельность прокуратуры по борьбе с преступностью (реферат).</i></p> <p><i>Место и роль Министерства юстиции в системе правоохранительных органов (эссе).</i></p> <p><i>Полномочия Министерства юстиции по обеспечению нормотворческой деятельности органов государственной власти (письменная работа с конспектом). Система судебно-экспертных учреждений Министерства юстиции (презентация). Структура управления службы судебных приставов (опорнологическая схема). Система органов ФСБ (составление опорно-логической схемы).</i></p>					

Тема 2.4. Система государственной службы Российской Федерации	Содержание		20	2
	1.	<i>Понятие государственной службы Российской Федерации и ее система. Правовой статус государственных служащих.</i>		
	2.	<i>Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации. Поступление на гражданскую службу.</i>		
	3.	<i>Служебный контракт. Служебная дисциплина на гражданской службе.</i>		
	4.	<i>Основные положения научной организации труда.</i>		
	5.	<i>Служба в органах внутренних дел РФ как вид государственной службы</i>		
	6.	<i>Организация системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительных органах</i>		
	7.	<i>Организация работы и документационного обеспечения, при соблюдении режима секретности, с учетом профиля деятельности правоохранительного органа.</i>		
	8.	<i>Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах.</i>		
	9.	<i>Рациональная организация рабочего (служебного) времени. Основные положения научной организации труда.</i>		
	10.	<i>Организация работы с документированной информацией ограниченного доступа (анализ нормативно-правовых актов)</i>		
	Практические занятия		20	
	1.	<i>Разработка планирующей, отчетной и другой управленческой документации.</i>		
	2.	<i>Правовой статус государственных служащих.</i>		
	3.	<i>Процедура проведения конкурса на замещение вакантной должности государственного служащего.</i>		
	4.	<i>Должности гражданской службы и классные чины.</i>		
	5.	<i>Рассмотрение индивидуальных служебных споров.</i>		
	6.	<i>Организация работы и документационного обеспечения, при соблюдении режима секретности, с учетом профиля деятельности правоохранительного органа.</i>		
	7.	<i>Делопроизводство в правоохранительных органах.</i>		
	8.	<i>Порядок подготовки и принятия управленческих решений, организация их исполнения.</i>		
	9.	<i>Рациональная организация рабочего (служебного) времени.</i>		
	10.	<i>Сравнительный анализ систем управления в правоохранительных органах.</i>		
	Самостоятельная работа		21	
	<i>Место Совета Безопасности в системе органов обеспечения безопасности» (эссе). «Правовой статус Совета Безопасности» (анализ нормативно-правовых актов. Цели и полномочия внешней разведки» (анализ нормативно-правовых актов). Характеристика основных функций Федеральной службы органов государственной охраны (письменная работа с конспектом). Полномочия Государственного таможенного комитета (анализ нормативно-правовых актов). Контроль и надзор за деятельностью таможенных органов в РФ» (письменная работа с конспектом). Процедура издания распорядительных</i>			

	<i>документов (в условиях единоличного принятия решений и в условиях коллегиальности) (анализ нормативно-правовых актов). Правила оформления документов. Составление и оформление организационно-правовых документов (анализ нормативно-правовых документов). Организация работы с конфиденциальными документами (анализ нормативно - правовых актов). Система кадровой документации (письменная работа с конспектом).</i>		
Дифференцированный зачет		2	
Учебная практика		36	
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Изучение требований, предъявляемых к кандидатам в судьи в РФ. Принятие решения в смоделированной нестандартной ситуации.</i> 2. <i>Изучение истории развития прокуратуры России. Составление сравнительной таблицы судебных инстанции РФ.</i> 3. <i>Изучение порядка назначения на должность сотрудников прокуратуры РФ.</i> 4. <i>Изучения условий и порядка приобретения статуса адвоката, порядка приостановления и прекращения статуса. Разработка плана работы по защите.</i> 5. <i>Изучение требований, предъявляемых к кандидатам на должность полицейского.</i> 6. <i>Составление плана неотложных действий сотрудников ОВД при поступлении сообщения об угрозе совершения террористического акта.</i> 			
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю		36	
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Системы планирования работы с личным составом в правоохранительных органах. Кадровый мониторинг. Организация работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.</i> 2. <i>Изучение системы обучения личного состава в правоохранительных органах.</i> 3. <i>Изучение принципов оценки результативности труда в правоохранительных органах.</i> 4. <i>Изучение и разработка направлений совершенствования системы управления кадрами в правоохранительных органах.</i> 5. <i>Изучение подходов к мотивации личного состава в организации и разработка рекомендаций по совершенствованию системы мотивации.</i> 6. <i>Выполнение работ по документационному обеспечению управленческой деятельности: изучение проектов различных видов организационно-управленческой документации и участие в их составлении. Дифференцированный зачет.</i> 			
	Всего	333	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. -ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. -репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета

- междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- рабочее место преподавателя и посадочные места для обучающихся;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- комплекты бланков документов;
- комплекты учебно-методической документации;
- комплекты практических заданий;
- комплекты тестовых и проверочных заданий;
- комплекты наглядно-раздаточных материалов;

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- специализированная мебель;
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер с доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кириллова Н.П. Правоохранительные органы. [Электронный ресурс] / учебник. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - Режим доступа: www.biblio-onlin.ru.
2. Костенников М.В. Административная деятельность ОВД. [Электронный ресурс] / учебник.. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - Режим доступа: www.biblio-onlin.ru.
3. Гессен В.М. Административное право [Электронный ресурс] - Спб.: Лань, 2013. - 240 с. - Режим доступа: <http://elanbook.com/>.

Дополнительные источники:

1. Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере [Текст]: учеб. пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010. - 360с
2. Демин, А.А. Государственная служба в РФ [Текст]: учеб. для магистров / А.А. Демин. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 392с
3. Кикоть, В.Я. Наука управления: основы организации и управления в сфере правоохранительной деятельности [Текст]: / В.Я. Кикоть, С.С. Маилян, Д.И. Грядовой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 752с
4. Правоохранительные органы Российской Федерации [Текст]: учебник /под редакцией В.П. Божьева - М.: СПАРК, 2010-414с.
5. Правоохранительные и судебные органы России [Текст]: учебник / подред. Н.А.Петухова.- М.: Эксмо,2010-432 с.
6. Смоленский, М.Б. Правоохранительные органы [Текст]:/ М.Б. Смоленский, А.М. Карапетян.- Ростов-н/Д: Феникс, 2011 -254с.

Интернет – ресурсы:

1. СПС «Консультант - плюс» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: www.consultant.ru
2. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.garant.ru
3. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.best-shara.net
4. Свод законов Российской империи [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.academic.ru
5. Классика Российской Цивилистики [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.tls-cons.ru
6. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.tls-cons.ru
7. Пакет прикладных программ «Statistica» [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.lib.mexmat.ru
8. Электронные Интернет – библиотеки (готовая html - программа) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: www.reee

4.3. Организация образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе по профессиональному модулю используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Консультации для обучающихся предусмотрены в период реализации программы профессионального модуля. Формы проведения консультаций - групповые. Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которая проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно после изучения теоретического курса профессионального модуля. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: реализация междисциплинарных курсов обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Преподаватели: опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального модуля, эти преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
<p>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> <p>ОК.2. Понимать и анализировать вопросы ценностно - мотивационной ориентации.</p> <p>ОК.7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений;</p> <p>- осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p> <p>Знать: критерии отбора кандидатов на должности работников правоохранительных органов и органов правосудия;</p> <p>Уметь: давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в ОВД, в органах обеспечивающих безопасность, в органах осуществляющих правосудие.</p> <p>Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами;</p> <p>Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем(технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p> <p>ОК.4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p> <p>ОК.10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>- основы документирования и организации работы с документами;</p> <p>- осуществлять документационное обеспечение управленческой.</p> <p>Знать: теоретическое обоснование и алгоритм действий, при принятии управленческих решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными и ситуациями риска;</p> <p>Уметь: правильно организовать организационно-управленческую работу, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности.</p> <p>Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь:</p>

	адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.
--	--