

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол № _____ от «__» _____ 2021 г. Председатель ПЦК _____/Паниатова Р.С./	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/Биче-оол М.Б./ «__» _____ 20__ г.
--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 02 «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

для специальности среднего профессионального образования

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

базовая подготовка

Форма обучения: очная

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Разработчики:**

1. Организация – разработчик: АНОО ПО Кызылский техникум экономики и права ПК.
2. Преподаватель АНОО ПО Кызылского техникума экономики и права Каштак В.В.

Кызыл, 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО)

- приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737);

- рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) (с уточн. от 25.05.2017 г.).

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1.1 Область применения рабочей программы (РП).**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность», квалификация юрист 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.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки – 287 часов, включая: объем аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 116 часов, практических занятий – 68 часов, объем аудиторной самостоятельной работы обучающегося – 103 часов, кроме того, учебной практики – 36 часов, производственной практики по профилю специальности – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результатов обучения
<b>ОК 1.</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять с ней устойчивый интерес.
<b>ОК 2.</b>	Понимать и анализировать вопросы целостно-мотивационной сферы.
<b>ОК 3.</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
<b>ОК 4.</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
<b>ОК 5.</b>	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
<b>ОК 6.</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 7.</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 8.</b>	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
<b>ОК 9.</b>	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
<b>ОК 10.</b>	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
<b>ОК 11.</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<b>ОК 12.</b>	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
<b>ОК 13.</b>	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
<b>ОК 14.</b>	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
<b>ПК 2.1.</b>	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
<b>ПК 2.2.</b>	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

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
		Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах	287	116	68	-	103		36	
<b>Всего:</b>	<b>287</b>	<b>116</b>	<b>68</b>	<b>----</b>	<b>103</b>	<b>----</b>	<b>36</b>	<b>144</b>

### 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>МДК</b>			
<b>Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ</b>			
Тема 1-2. Понятие, сущность и назначение управления, его виды.	Понятие социального управления, его виды. Составные элементы понятия управления. Практическое занятие № 1: Понятие, сущность и назначение управления, его виды. Самостоятельная работа: Составные элементы.	4 4	ОК 1,2,14 ПК 2.1.
Тема 3. Цели, принципы управления.	Цели, принципы управления.	2	ОК 3, ПК 2.1.
Тема 4. Система управления, структура и ее функции.	Система управления, структура и ее функции. Практическое занятие № 2: Общие законы и закономерности управления. Практическое занятие № 3: Процесс управления и его основные стадии. Самостоятельная работа: Структура и функции управления.	4	ОК 4, 6, ПК 2.1.
Тема 5. Правовые основы и принципы правоохранительной деятельности	Понятие правоохранительных органов, его признаки. Основные направления, функции правоохранительных органов. Самостоятельная работа: Предупреждения преступлений и иных правонарушений.	2	ОК 8, 10 ПК 2.1.
Тема 6-7. Орган внутренних дел как система управления	Функции и их соотношение с компетенцией и структурной организацией правоохранительных органов. Система нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительных органов. Основные принципы деятельности правоохранительных органов. Принципы управления и их классификация. Практическое занятие № 4: Функции правоохранительных органов	4	ОК 11,12 ПК 2.1.

<p align="center"><b>Раздел 2. Организация системы управления в правоохранительных органах.</b></p>			
<p>Тема 8. Министерство внутренних дел Российской Федерации.</p>	<p>Организация системы управления в правоохранительных органах. Основные цели и функции структурных подразделений. Значение штабной функции в управлении. Организационная структура правоохранительных органов. Самостоятельная работа: Организационная структура правоохранительных органов.</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">ОК 1,2,3 ПК 2.1.</p>
<p>Тема 9-10. Основные функции его подразделений</p>	<p>Факторы, влияющие на функционирование правоохранительных органов (внутренние, внешние). Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Факторы, влияющие на их функционирование. Практическое занятие № 5: Составление схемы «Организационная структура территориального органа ОВД, МВД».</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">ОК 12, 13 ПК 2.1.</p>
<p>Тема 11. Территориальные органы внутренних дел, их структура, полномочия и функции</p>	<p>Государственная служба в правоохранительных органах. Правоохранительная служба как вид государственной службы. Самостоятельная работа: Государственная гражданская служба как вид государственной службы.</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">ОК 1,2 ПК 2.1.</p>
<p>Тема 12-13. Типы организационных структур</p>	<p>Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах, их достоинства и недостатки. Организационная структура правоохранительных органов.</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">ОК 8,9,10 ПК 2.1.</p>

Тема 14. Формы распределения функций	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 Практическое занятие № 6: Методы управления в органах внутренних дел. Практическая работа № 7: Территориальные органы внутренних дел, их структура, полномочия.	4	ОК 1,2,3 ПК 2.1.
<b>Раздел 3. Информационное обеспечение и коммуникации в управлении органов внутренних дел</b>			
Тема 15-16. Понятие и функции информации	Сущность и содержание процесса управления. Основные стадии процесса управления. Свойства процесса управления.  Практическое занятие № 8: Информация и коммуникация.	4  2	ОК 1,2,3 ПК 2.1.
Тема 17. Элементы (стадии) коммуникационного процесса	Методика комплексного анализа оперативной обстановки и ее отдельных компонентов. Методика частного анализа. Оформление итоговых документов. Самостоятельная работа: Оформление итоговых документов.	2	ОК 1,2,3 ПК 2.1.
Тема 18. Источники информации	Содержание и назначение аналитической работы в органах внутренних дел. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Виды комплексного анализа оперативной обстановки. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа. Практическое занятие № 9: Источники информации. Самостоятельная работа: Виды комплексного анализа оперативной обстановки.	4	ОК 4,5,6 ПК 2.1.

Тема 19. Учеты органов внутренних дел	<p>Оценка деятельности органов внутренних дел и отдельных подразделений, ее значение. Критерии оценки деятельности в системе органов внутренних дел.</p> <p>Практическое занятие № 10: Методика оценки основных направлений деятельности органов внутренних дел.</p>	2	ОК 3,4,6 ПК 2.1.
Тема 20. Роль информационных центров, осуществляющих информационное обеспечение системы органов внутренних дел	<p>Понятие и назначение информационно–аналитической работы органов внутренних дел. Информационно–аналитические подразделения органов внутренних дел и их функции.</p> <p>Самостоятельная работа: Организационное обеспечение информационно–аналитической работы.</p>	2	ОК 3,4,6 ПК 2.1.
Тема 21. Информационные системы органов внутренних дел	<p>Содержание и назначение информационного обеспечения органов внутренних дел. Понятие информации. Требования, предъявляемые к информации, используемой в процессе управления органами внутренних дел. Источники поступления информации в органы внутренних дел. Методы сбора информации. Информационные центры органов внутренних дел. Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения в системе органов внутренних дел.</p> <p>Практическое занятие № 11: Информационные центры органов внутренних дел.</p> <p>Самостоятельная работа: Методы сбора информации.</p>	2	ОК 2,3 ПК 2.1.
<b>Раздел 4. Анализ оперативной обстановки органов внутренних дел</b>			
Тема 22. Понятие оперативной обстановки	<p>Понятие оперативной обстановки и ее структурные элементы.</p> <p>Практическое занятие № 12: Виды деятельности по выявлению и расследованию преступлений: оперативно-розыскная деятельность, дознание и предварительное следствие. Их общая характеристика и соотношение.</p> <p>Самостоятельная работа студента: Органы предварительного следствия, их система, состав, полномочия. Руководитель следственного органа: круг полномочий, взаимодействие со следователем.</p>	4	ОК 7,11,12 ПК 2.1.



Тема 29. Стадии выработки решений	Основные стадии (этапы) процесса подготовки и принятия управленческих решений. Практическое занятие № 15: Особенности принятия управленческих решений в органах внутренних дел.	2	ОК 10,11,12 ПК 2.1.
Тема 30. Методика подготовки и принятия оптимальных управленческих решений	Методика подготовки и принятия оптимальных управленческих решений. Самостоятельная работа: Стадии подготовки и принятия решений.	6	ОК 5,6,7 ПК 2.1.
Тема 31. Реализация управленческих решений	Реализация управленческих решений. Практическое занятие № 16: Контроль за ходом исполнения решений. Практическое занятие № 17: Оценка эффективности исполнения управленческих решений Самостоятельная работа: Реализация управленческих решений.	4	ОК 7,8,9,10 ПК 2.1.
<b>Раздел 6. Организация и методика планирования работы в органах внутренних дел</b>			
Тема 32. Сущность, цели, принципы и правовая основа планирования	Сущность, цели, принципы и правовая основа планирования. Практическое занятие № 18: Правовая основа планирования в органах внутренних дел. Самостоятельная работа: Сущность, цели, принципы и правовая основа планирования. Способы обеспечения планирования.	6	ОК 6,7 ПК 2.1.
Тема 33. Способы обеспечения планирования	Способы обеспечения планирования в органах внутренних дел. Практическое занятие № 19: Способы обеспечения планирования в органах внутренних дел.	2	ОК 11,12 ПК 2.1.
Тема 34. Виды планов	Виды планов разрабатываемых в системе органов внутренних дел.	2	ОК 3,6 ПК 2.1.
Тема 35. Организация планирования в системе органов внутренних дел	Практическое занятие № 20: Основные требования, предъявляемые к содержанию и структуре планов Практическое занятие № 21: Организационное обеспечение выполнения плана	2	ОК 2,3,4 ПК 2.1.

<b>Раздел 7. Взаимодействие и координация в деятельности органов внутренних дел</b>			
Тема 36. Понятие, сущность и значение взаимодействия	Понятие, сущность и значение взаимодействия в деятельности органов внутренних дел	2	ОК 8,9,10,11 ПК 2.1.
Тема 37. Виды и формы взаимодействия	Виды и формы взаимодействия в органах внутренних дел. Самостоятельная работа: Правовые основы взаимодействия в органах внутренних дел.	4	ОК 8,9,10,11 ПК 2.1.
Тема 38. Принципы взаимодействия	Принципы взаимодействия в органах внутренних дел. Самостоятельная работа: Задачи, функции, организационная структура оперативных штабов правоохранительных органов.	6	ОК 3,6 ПК 2.1.
Тема 39. Определения взаимодействующих сторон	Определения взаимодействующих сторон. Практическое занятие № 22 Подразделения, отделы органов внутренних дел	2	ОК 3,6,8,9 ОК 2.1.
Тема 40. Организация взаимодействия подразделений полиции	Организация взаимодействия подразделений полиции. Практическое занятие № 23: Организация взаимодействия подразделений полиции и следственных органов при раскрытии преступлений в розыске преступников	2	ОК 8,9,10,11 ПК 2.1.
Тема 41. Формы и методы взаимодействия	Методы взаимодействия служб в органах внутренних дел. Самостоятельная работа: Координация в деятельности органов внутренних дел	4	ОК 3,4 ПК 2.1.
Тема 42. Порядок создания и работы следственно-оперативных групп	Порядок создания и работы следственно-оперативных групп. Практическое занятие № 24: Обеспечение деятельности следственных групп. Самостоятельная работа: Взаимодействие служб на стадии предварительного расследования.	6	ОК 4,5,6 ПК 2.1.
<b>Раздел 8. Контроль и оценка деятельности органов внутренних дел</b>			
Тема 43. Сущность и назначение контроля в органах внутренних дел	Основные виды контроля в органах внутренних дел. Практическое занятие № 25: Основные виды контроля.	4	ОК 4,6,8 ПК 2.1.

	Самостоятельная работа: Контроль и оценка деятельности органов внутренних дел.		
Тема 44. Формы ведомственного контроля в органах внутренних дел.	Формы ведомственного контроля в органах внутренних дел. Самостоятельная работа: Оценка оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел.	4	ОК 3,4 ПК 2.1.
<b>Раздел 9. Управление персоналом органов внутренних дел</b>			
Тема 46. Понятие управления персоналом. Кадровая стратегия и технология кадровой политики.	Понятие управления персоналом. Кадровая стратегия и технология кадровой политики. Самостоятельная работа: Требования, предъявляемые к кадрам.	2	ОК 8,9,10 ПК 2.1.
Тема 47. Организация работы с кадрами.	Организация работы с кадрами. Практическое занятие № 26: Отбор персонала и прием на работу.	2	ОК 8,9,10,13,14 ПК 2.1.
Тема 48. Система обучения в органах внутренних дел.	Аттестация. Перемещение по службе. Управление в системе обучения персонала. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Самостоятельная работа: Требования, предъявляемые к кадрам в правоохранительных органах.	4	ОК 6,7,8 ПК 2.1.
Тема 49. Социально-психологическая структура органов внутренних дел.	Социально-психологическая структура органов внутренних дел. Практическое занятие № 27: Социально-психологические аспекты работы с кадрами. Основные типы руководителей и стиль руководства. Лидерство.	2	ОК 8,9,12,13,14 ПК 2.1.
Тема 50. Социально-психологический климат в коллективе.	Социально-психологический климат в коллективе. Практическое занятие № 28: Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям правоохранительных органов. Самостоятельная работа: Формирование социально-психологического климата в коллективе сотрудников ОВД.	2	ОК 2,8,9,10,11 ПК 2.1.
		2	

Тема 51. Проблема конфликта и управление им.	Проблема конфликта и управление им. Практическое занятие № 29: Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов.	2	ОК 2,5,8 ПК 2.1.
Тема 52. Профессиональная деформация и пути ее преодоления.	Профессиональная деформация и пути ее преодоления. Стадии развития профессиональной деформации.	2	ОК 4,5,14 ПК 2.1.
Тема 52. Профессиональные стереотипы оценки и соответствующие негативные установки.	Профессиональные стереотипы оценки и соответствующие негативные установки. Практическое занятие № 30: Правовой статус государственных служащих.	2	ОК 11,12,14 ПК 2.1.
<b>Раздел 10. Основы научной организации труда в органах внутренних дел</b>			
Тема 53. Понятие, задачи и принципы научной организации труда.	Понятие, задачи и принципы научной организации труда. Практическое занятие № 31: Основные направления НОТ и НОУТ. Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ).	2	ОК 7,12,14 ПК 2.1.
Тема 54. Общие принципы научной организации труда.	Общие принципы научной организации труда.	2	ОК 7,12,14 ПК 2.1.
	Практическое занятие № 32: Научная организация управленческого труда (НОУТ) - необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительных органов.	2	
Тема 55. Содержание научной организации управленческого труда.	Содержание научной организации управленческого труда.	2	ОК12,13,14 ПК 2.1.
	Самостоятельная работа: Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.	4	

Тема 56. Рационализация трудовых процессов сотрудников органов внутренних дел.	Рационализация трудовых процессов сотрудников органов внутренних дел. Практическое занятие № 33: Организация проведения оперативных совещаний при начальнике территориального органа на районном уровне.	2	ОК 6,7 ПК 2.1.
Тема 57. Особенности сетевого и личного планирования работы.	Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов.	2	ОК 12, 14 ПК 2.1.
Тема 58. Условия труда и рабочее место сотрудников.	Условия труда и рабочее место сотрудников. Практическое занятие № 34: Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов. Самостоятельная работа: Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов.	6	ОК 10,11,12 ПК 2.1.
	<i>Всего: 287 часов, из них 287 обязательных часов, в том числе 116 часов теоретической части (аудиторных часов), 68 часов практических занятий, 103 часа самостоятельной работы.</i>		
	Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет.		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- проектор;
- экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### *Нормативно-правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Основные принципы, касающиеся независимости судебных органов ( приняты седьмым Конгрессом ООН по предупреждению преступности и обращению с правонарушителями, Милан (Италия), 26 августа- 6 сентября 1985 года), одобренные Генеральной Ассамблеей ООН 29 ноября 1985 года № 40\32 и 13 декабря 1985 года № 40\146) //Журнал «Советская юстиция». 1992. - № 9-10 либо СПК «Гарант».
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года, № 1- ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
4. Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 года, № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898 либо Российская газета № 29 , 11 февраля 2011 г.
5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. -1994. -№ 13. -Ст.1447.
6. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1995.- № 19. -Ст.1589.
7. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 года №1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» //СЗ РФ. - 1999. - № 26. -Ст. 3170.
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 31 дек. 2001г. No 195-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2002. –No 1 (ч. 1). – Ст. 1.
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 нояб. 2002 г.No 138-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. –No 46. –Ст. 4532.
10. Федеральный закон от 30 мая 2001 года № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2001. -№ 23. - Ст.2288.

11. Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004.- № 34. - Ст.3528.
12. Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270.
13. Федеральный закон от 29 декабря 1999 года № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2000.- № 1( часть 1). - Ст. 1.
14. Федеральный закон от 10 февраля 1999 года № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1999. - № 7. - Ст. 877.
15. Федеральный закон от 08 января 1998 года № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1998. - № 2. - Ст. 223.
16. Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ, 1992.- № 30. - Ст. 1792.
17. Федеральный закон от 10 января 1996 года № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» // СЗ РФ.- 1996.- №3.- Ст. 144.
18. Федеральный закон от 14 марта 2002 года № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2002. - № 11. - Ст. 1022.
19. Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2068.
20. Федеральный закон от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ .- 2004. - № 31. - Ст. 3215.
21. Федеральный закон от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов»
22. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: закон Российской Федерации от 27 апр. 1993 г. № 4866-1 // Рос. газ. –1993. –12 мая.
23. О государственной тайне: Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 //Рос. газ. –1993. –№182.
24. Об электронной цифровой подписи: федер. закон от 10 янв. 2002 года № 1-ФЗ // Собр.законодательства Российской Федерации. –2002. –№ 2. –Ст. 127.
25. Об архивном деле в Российской Федерации: федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. –2004. –№ 43. –Ст. 4169.
26. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. Закон от 27 июля 2006 г. № 149- ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. –№ 31 (ч. 1). –Ст. 3448.
27. Об утверждении правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности: Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сент. 1995 года № 870 // Собр. законодательства Российской Федерации. –1995. –№ 37. –Ст. 3619.
28. Инструкция по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 апреля 2010 г. N 61;

29. Методические рекомендации по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21 февраля 2006 г. N 18;

30. Типовые должностные регламенты помощника председателя суда (судьи) верховного суда республики, краевого и областного судов, суда города федерального значения, судов автономной области и автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда и гарнизонного военного суда, утвержденные приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 272;

31. Примерное положение о приемной в судах общей юрисдикции, утвержденное Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 26 ноября 2008 г.;

32. Типовой регламент организации деятельности приемной суда общей юрисдикции (приложение к Примерному положению о приемных в судах общей юрисдикции), утвержденный Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации 19 июня 2009 г.;

33. Инструкция о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 157;

34. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 9 июня 2011 г. N 112;

35. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. N 161;

36. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 апреля 2003 г. N 36;

37. Инструкция по ведению судебной статистики, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 169.

#### ***Основная учебная литература:***

1. Правоохранительные органы: учебник / К.Ф. Гуценко. — М.: КНОРУС, 2013. — 376 с.
2. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2013 г.
3. Борисов А. Б. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ (постатейный). — М.: Книжный мир, 2009. — 608 с. // [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/books/88746](http://www.*****/books/88746)
4. Гражданский процесс: учебник / [авт. кол.: Е. А. Борисова и др.]; под ред. М. К. Треушников. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Городец, 2010. — 815 с.

5. Гельдибаев М. Х. Уголовный процесс : учеб. пособие для вузов, обуч. по юрид. специальностям / М. Х. Гельдибаев; В. В. Вандышев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2007. – 624 с.
6. Уголовный процесс: учебник для вузов по специальности «Юриспруденция» / под ред. В. П. Божьева. – М.: Высшее образование, 2007. – 524 с.
7. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Арбитражный процесс: учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011 г. – 351 с. // [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/books/106544](http://www.*****/books/106544)
8. Язык и стиль судебных документов: Практик. рекомендации по оформлению судебных актов / [рук. проекта А. Н. Комаров; сост.: Е. П. Попова и др.]. – СПб.: , 2002. – 72 с.

#### *Дополнительная литература:*

1. Андреев Д. С. Понятие дефектного административно-правового акта / Д.С. Андреев //Административное право и процесс. –2010. –№ 6.
2. Белов А. Н. Делопроизводство и документооборот: учебное пособие/ А. Н. Белов, А. А. Белов. -6-е изд., перераб. и доп. –М.: Эксмо, 2007.
3. Белов. -6-е изд., перераб. и доп. –М.: Эксмо, 2007.
4. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы с учетом нового ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно -распорядительной документации. Требования к оформлению документов» / [В. В. Галахов и др.; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева]. – 3 – е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2008

#### *Программное обеспечение и Интернет-ресурсы*

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» необходимо преодолевать сложности, связанные с динамикой отечественного законодательства. Для преодоления указанных сложностей, студентам требуется постоянно следить за изменениями в законодательстве, обращаться при этом к средствам массовой информации, юридическим журналам, правовым базам данных «КонсультантПлюс», «Гарант».

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» рекомендуется пользоваться следующими официальными Интернет-ресурсами органов власти и организаций, журналов и библиотек:

- сайт Президента Российской Федерации [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
- сайт Правительства Российской Федерации [www.government.ru](http://www.government.ru)
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrf.ru](http://www.vsrf.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- информационно-правовым порталом «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
- большой юридический словарь онлайн [www.law-enc.net](http://www.law-enc.net)
- юридический словарь [www.legalterm.info](http://www.legalterm.info)
- сайт Журнала российского права [www.norma-verlag.com](http://www.norma-verlag.com)
- юридический портал «Правопорядок» [www.oprave.ru](http://www.oprave.ru)
- портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1 – 1.13	<p>Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных</p> <p>Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>Осуществлять технико-криминалистическое и</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p> <p>Отчёт производственной практики (по профилю специальности)</p>

	<p>специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p> <p>Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	
<p>ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p>	<p>Знать: организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности;</p> <p>Уметь: принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных</p>	<p>Устный опрос, Оценка на практическом занятии, Устный зачет, Отчёт производственной практики (по профилю специальности)</p>