

**АННОТАЦИЯ**  
**К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 02. «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**  
**по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**1.1. Область применения программы**

Программа ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВДП): организационно-управленческая деятельность; соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля.**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, общими и профессиональными компетенциями обучающийся в результате 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.

***обладать общими компетенциями:***

- 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.

***обладать профессиональными компетенциями:***

- 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.

**1.4. Количество часов на освоение профессионального модуля:** максимальной учебной нагрузки обучающегося по очной форме обучения 150 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 94 часа; самостоятельной работы обучающегося 56 часов.

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Учебная часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		
			Всего, Часов ауд.	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
ОК 1 – 14 ПК 1.1 – 1.13	ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность	150	94	46		56	-	-
ОК 1 – 14 ПК 1.1 – 1.13	МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах	150	94	46		56	-	-
	<b>Всего:</b>	150	94	46		56	-	-

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем

МДК 02.01 Основы управления правоохранительных органах

Тема1Общая характеристика социального управления.

Тема2. Организация системы управления в органах внутренних дел.

Тема 3. Информационное обеспечение и коммуникации в управлении ОВД.

Тема 4. Оперативная обстановка в ОВД.

Тема 5. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в ОВД.

Тема 6. Организация и методика планирования работы в ОВД.

Тема 7. Взаимодействие и координация в деятельности ОВД.

Тема 8. Контроль и оценка деятельности

Тема 9. Управление персоналом ОВД.