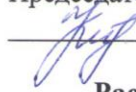


**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность  
для специальности **40.02.02**  
**Правоохранительная деятельность**

г.Славянск-на-Кубани  
2022 г.

**Рассмотрено**  
Методическим советом  
« 29 » августа 2022 г  
Председатель  
 Т.П.Капинос

**Рассмотрено**  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «31» августа 2022 г.

**Утверждаю**  
Директор ПО ЧУ  
«Техникум экономики и права»  
« 31 » августа 2022 г.


 В.В.Аракелянц



Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность», зарегистрирован в Минюсте РФ 21 августа 2014 г. регистрационный № 33737);

-на основании Примерной Программы воспитания (Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20).

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Техникум экономики и права».

Разработчик: Нагопетова Наринэ Сергеевна, преподаватель юридических дисциплин Профессионального образовательного частного учреждения «Техникум экономики и права» 

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>25</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>27</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационно-управленческая деятельность» по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, разработанной в профессиональном образовательном частном учреждении «Техникум экономики и права» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции ОК 1-14, ПК 2.1, ПК 2.2.

В случае дистанционного обучения данная рабочая программа применима. Записи видеоуроков могут размещаться на официальном сайте техникума, в группах социальных сетей, пересылаться по электронной почте, а также с помощью других средств Интернет-коммуникаций. Пояснения к работе обучающихся над заданиями могут проводиться во время он-лайн уроков на платформе ZOOM, видеозаписей уроков, которые тоже могут размещаться в Интернете, с помощью различных Интернет-коммуникаций.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов:

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

ОК 12.	<i>Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</i>
ОК 13.	<i>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</i>
ОК 14.	<i>Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</i>
ЛР 1	<i>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</i>
ЛР 2	<i>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</i>
ЛР 3	<i>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</i>
ЛР 4	<i>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</i>
ЛР 5	<i>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</i>
ЛР 6	<i>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</i>
ЛР 7	<i>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</i>
ЛР 8	<i>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</i>
ЛР 9	<i>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</i>
ЛР 10	<i>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</i>
ЛР 11	<i>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</i>
ЛР 12	<i>Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</i>
ЛР 13	<i>Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать</i>

	<i>для их достижения в профессиональной деятельности</i>
<i>ЛР 14</i>	<i>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</i>
<i>ЛР 15</i>	<i>Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</i>
<i>ЛР 16</i>	<i>Принимающий цели и задачи экономического и информационного развития Кубани, готовый работать на их достижение</i>
<i>ЛР 17</i>	<i>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</i>
<i>ЛР 18</i>	<i>Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, содействующий поддержанию престижа своей профессии</i>
<i>ЛР 19</i>	<i>Способный генерировать новые идеи для решения задач экономики края, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.</i>
<i>ЛР 20</i>	<i>Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств.</i>
<i>ЛР 21</i>	<i>Разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, корпоративному дизайну, товарным знакам</i>
<i>ЛР 22</i>	<i>Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости в условиях развития региона</i>
<i>ЛР 23</i>	<i>Умение реализовать лидерские качества в организации</i>
<i>ЛР 24</i>	<i>Стрессоустойчивость, коммуникабельность</i>
<i>ЛР 25</i>	<i>Мотивация к самообразованию, саморазвитию</i>

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
<i>ПК 2.1.</i>	<i>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</i>
<i>ПК 2.2.</i>	<i>Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</i>

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	- организации работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа
<b>Уметь</b>	-разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию
	- принимать оптимальные управленческие решения
	- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)
	осуществлять контроль и учёт результатов деятельности исполнителей

Знать	организацию системы управления, кадрового, информационного и документального обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
	- методы управленческой деятельности;
	- основные положения научной организации труда;
	- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
	- <i>социально-философские подходы к проблеме управления;</i>
	- <i>западные теории управления;</i>
	- <i>историю развития управления;</i>
	- <i>типы управления;</i>
	- <i>формы единоначалия и коллегиальности;</i>
	- <i>принципы аналитической работы;</i>
	- <i>административно-правовое обеспечение управления;</i>
	- <i>правовые формы выражения методов управления;</i>
	- <i>управление органами внутренних дел в особых условиях и ЧС;</i>
	- <i>управление органами внутренних дел при разрешении межнационального конфликта.</i>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 692

в том числе в форме практической подготовки 156

в том числе курсовой подготовки ---

Из них на освоение МДК 476 часов,

в том числе самостоятельная работа 156 часов

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная 144 часа

Промежуточная аттестация экзамен

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем профессионального модуля, ак. час.							
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа'
				Обучение по МДК				Практики			
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации'								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 1-14 ПК 2.1 ПК 2.2	МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах	476	164	320	Э	156	-	-	-	-	156
ОК 1-14	УП.02. Учебная практика	72		72	ДЗ	-	-	72	-	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	144		144	ДЗ	-	-	-	144	-	-
	Промежуточная аттестация										



### 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах
ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»			692
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах			476
Раздел 1. Правоохранительные органы			54/20
Тема 1.1. Основные понятия, предмет и система дисциплины «Основы управления в правоохранительной деятельности»			2/2
	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие и признаки правоохранительной деятельности.	2
	<b>Практические занятия</b>		2
	1.	<i>Практическое занятие №1. Работа с правовыми источниками. Правовой статус ПО в РФ.</i>	2
Тема 1.2. Судебная власть и правосудие в РФ			18/10
	<b>Содержание</b>		10/6
	2.	Понятие и основные признаки судебной власти.	2
	3.	Судебная система: понятие и функции.	2
	4.	Судебная система в РФ.	2
	5.	<i>Система принципов правосудия.</i>	2
	6.	<i>Система судов общей юрисдикции.</i>	т
	7.	Арбитражные суды в РФ.	2
	8.	Конституционный суд в РФ.	2

	9.	<i>Мировые суды в РФ: их функции и назначение.</i>	0
	<b>Практические занятия</b>		<b>8/4</b>
	2	<b>Практическое занятие №2.</b> <i>Сравнительная характеристика судебной системы в России и зарубежных</i>	2
	3.	<b>Практическое занятие №3.</b> <i>Решение практических ситуаций подведомственности судам общей юрисдикции.</i>	2
	4.	<b>Практическое занятие №4.</b> <i>Решение практических ситуаций подведомственности судам общей юрисдикции.</i>	2
	5.	<b>Практическое занятие №5.</b> <i>Решение практических ситуаций подведомственности арбитражным судам.</i>	2
	6.	<b>Практическое занятие №6.</b> <i>Решение практических ситуаций подведомственности Конституционному суду РФ.</i>	2
Тема 1.3. Прокуратура РФ	7.	<b>Практическое занятие №7.</b> <i>«Система управления в органах, осуществляющих правосудие»</i>	2
			<b>12/2</b>
	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	10.	Деятельность прокуратуры в РФ. Понятие, задачи, основные функции	2
	11.	Характеристика системы органов прокуратуры.	2
	12.	Полномочия прокуроров при осуществлении прокурорского надзора.	2
	13.	Организация управления в органах прокуратуры.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4/2</b>
	8.	<b>Практическое занятие №8.</b> <i>Решение ситуационных задач, связанных с принципами организации прокуратуры.</i>	2
	9.	<b>Практическое занятие №9.</b> <i>Решение ситуационных задач, связанных с деятельностью прокуратуры.</i>	2
Тема 1.4. Органы обеспечения и охраны порядка и безопасности РФ	10.	<b>Практическое занятие №10.</b> <i>Тест по теме: «Принципы организации и деятельности прокуратуры РФ».</i>	2
			<b>16/6</b>
	<b>Содержание</b>		<b>10/2</b>
	14.	Субъекты и объекты обеспечения порядка и общественной безопасности.	2
	15.	Органы внутренних дел России.	2
	16.	Управление Федеральной служба безопасности и Федеральная служба охраны.	2
	17.	Федеральная служба войск национальной гвардии.	2
	18.	Взаимодействие правоохранительных органов в РФ.	2
	19.	<i>Органы юстиции РФ. Функции, подчиненность органов Юстиции РФ.</i>	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6/4</b>

	11.	<b>Практическое занятие №11.</b> Анализ состава, структуры и задач, стоящих перед органами обеспечения	2
	12.	<b>Практическое занятие №12.</b> Анализ состава, структуры и задач, стоящих перед ОВД.	2
	13.	<b>Практическое занятие №13.</b> Анализ полномочий судебных приставов и их взаимодействие с судами.	2
	14.	<b>Практическое занятие №14.</b> Управленческая структура "Деятельности органов внутренних дел РФ."	2
	15.	<b>Практическое занятие №15.</b> Взаимодействие правоохранительных органов с ОВД РФ."	2
<b>Тема 1.5.</b> Органы по правовому обеспечению и правовой помощи гражданам в РФ			<b>6</b>
	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
	20.	Адвокатура в РФ. Деятельность. Правовой статус.	2
	21.	Нотариат в РФ.	2
	22.	Частные детективные и охранные службы	2
	<b>Практические занятия</b>		-
			<b>30</b>
<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по разделу 1 «Правоохранительные органы в РФ</b>			
		<b>Нормативные акты</b>	
	1.	Составление справки по оценке основных направлений деятельности ПО.	2
	2.	ФЗ от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими измен.	
	3.,	Федеральных закон от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе РФ».	2
	4.	Федеральный закон от 11 февраля 1993 года № 4462-1 «Основы законодательства РФ	2
	5.	ФЗ от от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ" (с изм. и доп.).	2
	6.	ФЗ РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в	2
	7.	Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии РФ".	2
		<b>Подготовить реферат на тему</b>	
	8.	Самостоятельность и независимость судебной власти	2
	9.	Судебная реформа России: необходимость, задачи	2
	10.	Юридическое значение решений Конституционного суда в РФ	2
	11.	Органы обеспечения безопасности их деятельность	2
	12.	Специализированные прокуратуры	2
	13.	Правовое положение частного детектива и охранника	2
		<b>Составить схему</b>	

	14.	Система органов прокуратуры РФ», «Состав Генеральной прокуратуры РФ», «Состав Прокуратуры города, района, края».	2
	15.	«Система органов внутренних дел»	2
<b>Раздел 2. Организационно- управленческая деятельность</b>			64/96
<b>Тема 2.1. Осуществление организационно- управленческих функций</b>			<b>8/8</b>
	<b>Содержание</b>		6/2
	23.	Социальное управление. Понятие, сущность, содержание.	2
	24.	Процесс управления, его основные стадии. Принципы управления, их	2
	25.	<i>Социально-философские подходы к проблеме управления.</i>	2
	26.	Управление как общественный институт.	2
	<b>Практические занятия</b>		2/6
	16.	<b>Практическое занятие №16.</b> <i>Дискуссия «Роль науки и философии в совершенствовании государственного</i>	2
	17.	<b>Практическое занятие №17.</b> Управление как общественный институт.	2
	18.	<b>Практическое занятие №18.</b> <i>Правовые формы выражения методов управления в соответствии со структурой российского законодательства.</i>	2
	19.	<b>Практическое занятие №19.</b> <i>Разработка проблем науки социального управления.</i>	2
<b>Тема 2.2. Организация системы управления в правоохранительных органах</b>			<b>12/6</b>
	<b>Содержание</b>		6
	27.	Система социального управления. Общая классификация, основные элементы. Формально-логические признаки социальных систем.	2
	28.	Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем.	2
	29.	Организация системы управления в ПО. ОВД как функциональная система.	2
	<b>Практические занятия</b>		6/6
	20.	<b>Практическое занятие №20.</b> Типы организационных структур, применяемых в ПО.	2

	21.	<b>Практическое занятие №21.</b> Принципы построения организационных структур системы управления в ПО.	2
	22.	<b>Практическое занятие №22.</b> Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками ПО.	2
	23.	<b>Практическое занятие №23.</b> Составление схем организационных структур, применяемых в ПО.	2
	24.	<b>Практическое занятие №24.</b> Разновидности управления.	2
	25.	<b>Практическое занятие №25.</b> Системы управления. Функции управления.	2
<b>Тема 2.3</b> Методы управления в правоохранительных органах			<b>6/8</b>
	<b>Содержание</b>		<b>4/6</b>
	30.	Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в	2
	31.	Классификация методов управления и её основания.	2
	32.	Административные, экономические, социально-психологические методы	2
	33.	Комплексное использование методов воздействия ПО.	2
	34.	Выбор методов управления при решении конкретных задач, стоящих перед ПО. Формы выражения методов управления.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2+2</b>
	26.	<b>Практическое занятие №26.</b> Классификация методов управления.	2
	27.	<b>Практическое занятие №27.</b> Использование методов воздействия ПО.	2
<b>Тема 2.4.</b> Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах			<b>20/4</b>
	<b>Содержание</b>		<b>12/2</b>
	35.	Понятие информации. Информационный характер процессов управления.	2
	36.	Виды информации, количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.	2
	37.	Понятие системы информации. Основные виды, классификации информации, используемой в управленческой деятельности ПО.	2
	38.	Требования, предъявляемые к информации.	2
	39.	Понятие и задачи информационного обеспечения управления в ПО.	2
	40.	Информационные центры ПО.	2

	41.	Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников ПО.	2
	<b>Практические занятия</b>		8/2
	28.	<b>Практическое занятие №28.</b> <i>Основные принципы организации информационного обеспечения в системе ПО.</i>	2
	29.	<b>Практическое занятие №29.</b> Технология информационного процесса в правоохранительных органах.	2
	30.	<b>Практическое занятие №30.</b> Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения.	2
	31.	<b>Практическое занятие №31.</b> Развитие информационных технологий. Количество и качество, источники информации.	2
	32.	<b>Практическое занятие №32.</b> Компьютерные технологии в правоохранительных органах.	2
<b>Тема 2.5</b> <i>Аналитическая работа в правоохранительных органах</i>			<b>20</b>
	<b>Содержание</b>		12
	42.	<i>Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах.</i>	2
	43.	<i>Требования, предъявляемые к аналитической работе.</i>	2
	44.	<i>Понятия и основные компоненты оперативной обстановки как объект комплексного анализа.</i>	2
	45.	<i>Организационное обеспечение аналитической работы.</i>	■ 2
	46.	<i>Организационно-инспекторские аппараты ОВД и их функции по осуществлению аналитической работы.</i>	2
	47.	<i>Основные направления совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах.</i>	2
	<b>Практические занятия</b>		8
	33.	<b>Практическое занятие №33.</b> <i>Использование современных информационных систем для получения статистических данных.</i>	2
	34.	<b>Практическое занятие №34.</b> <i>Проведение комплексного анализа оперативной обстановки на указанной территории на основе имеющихся данных.</i>	2
	35.	<b>Практическое занятие №35.</b> <i>Составление аналитической справки.</i>	2

	36.	Практическое занятие №36. Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах.	2
<b>Тема 2.6.</b> Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах			<b>16</b>
	<b>Содержание</b>		6
	48.	Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах.	2
	49.	План работы-разновидность управленческого решения.	2
	50.	Субъекты подготовки и принятия различных видов решений.	2
	<b>Практические занятия</b>		10
	37.	Практическое занятие №37. Основные требования, предъявляемые к решениям в правоохранительных органах, и способы их обеспечения.	2
	18.	Практическое занятие № 38. Роль инспекторского и оперативного состава в разработке планов.	2
	39.	Практическое занятие №39. Разработка планов работы правоохранительных органов	2
	40.	Практическое занятие №40. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.	2
<b>Тема 2.7</b> Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах	41.	Практическое занятие №41. Понятие и значение планирования работы в ПО и их подразделениях.	2
			14
	<b>Содержание</b>		6
	51.	Понятие, значение, субъекты организации и требования к организации исполнения управленческих решений.	2
	52.	Основные стадии процесса организации исполнения решений. Уяснение, детализация, содержание управленческих решений.	2
	53.	Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж, обучение. Основные правила выбора исполнителей.	2
	<b>Практические занятия</b>		8
	42.	Практическое занятие №42. Методика оценки деятельности ПО.	2
	43.	Практическое занятие №43. Оценка деятельности сотрудников ПО по имеющимся показателям. Подготовка итоговых документов.	2

	44.	<i>Практическое занятие №44. Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика.</i>	2
	45.	<i>Практическое занятие №45. Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий.</i>	2
<b>Тема 2.8</b> Контроль и учет результатов деятельности исполнителей			<b>12 '</b>
	<b>Содержание</b>		12
	54.	Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения	2
	55.	Виды и формы контроля.	2
	56.	Организация и методика осуществления контроля.	2
	57.	Оценка эффективности деятельности в системе ПО.	2
	58.	Организация и методика осуществления контроля.	2
	59.	Организационные формы подведения итогов в системе ПО.	2
	<b>Практические занятия</b>		8
	46	<i>Практическое занятие №46. Работа с документом: Положение о УВД субъектов РФ.</i>	2
	47.	<i>Практическое занятие №47. Организационные формы подведения итогов в системе ПО.</i>	2
	48.	<i>Практическое занятие №48. Оценка работы по основным направлениям деятельности ПО.</i>	у
	49.	<i>Практическое занятие №49. Подведение итогов выполнения решений в ПО.</i>	2
<b>Тема 2.9 .</b> <b>Организация работы с кадрами в правоохранительных органах</b>			<b>6/12</b>
	<b>Содержание</b>		<b>6/10</b>
	60.	<i>Понятие кадров ОВД и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров.</i>	2
	61.	Требования, предъявляемые к кадрам в ПО.	2
	62.	Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям	2
	63.	Содержание кадровой функции. Субъекты осуществления кадровой функции в	2
	64.	<i>Правовое регулирование трудовых отношений. Социальная защита и пенсионное обеспечение сотрудников ПО.</i>	2
	65.	<i>Правовое регулирование трудовых отношений. Социальная защита и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов.</i>	2
	66.	<i>Формирование оптимального социально- психологического климата в коллективе сотрудников ПО.</i>	2



	67.	Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе ПО.	2
	<b>Практические занятия</b>		2
	50.	Практическое занятие №50. Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения со службы, перемещения по службе, назначение испытательного срока.	2
<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по разделу 2 «Организационно- управленческая деятельность»</b>			<b>82</b>
		<b>Подготовить реферат на тему</b>	
	16.	Обеспечение исполнения управленческих решений в органах внутренних дел	2
	17.	Методы управления в системе ОВД	2
	18.	Социальные мотивы труда	2
	19.	Основные качества руководителей	2
	20.	Информационное обеспечение ПО	2
	21.	Основные задачи контроля в ПО	2
	22.	Становление и развитие науки социального управления в России.	2
	23.	Разработка проблем науки социального управления.	2
	24.	Проблемы обеспечения сохранности государственной тайны	2
	25.	Основные направления совершенствования документирования управленческой	2
	26.	Организация системы социального управления.	2
	27.	Комплексное использование методов воздействия правоохранительных органов.	2'
	28.	Информационные центры правоохранительных органов.	2
	29.	Технология информационного процесса в правоохранительных органах.	2
	30.	Задачи и принципы аналитической работы в правоохранительных органах.	2
	31.	Методика осуществления анализа.	2
	32.	Руководство и управленческие отношения в правоохранительных органах.	2
	33.	Разработка и принятие управленческих решений в правоохранительных органах.	2
		<b>Составление конспекта, проекта, документа, справки, таблицы, схемы.</b>	
	34.	Составление конспекта по теме «Требования, предъявляемые к аналитической работе в органах.	2
	35.	Составление проекта приказа начальника ОВД о поощрении.	2

36.	Реквизиты справки.	
37.	Составить схему построения организационных структур системы управления ПО.	2
38.	Составить схему: «Методы управления в правоохранительных органах».	2
39.	Составление документа.	2
40.	Составление документа «Листок по учету кадров».	2
41.	Составление справки по оценке основных направлений деятельности ПО.	2
42.	Составить таблицу методов управления.	2
43.	Подготовка текстов служебных писем	2
44.	Составление конспекта по теме «Профессиональный психологический отбор в ПО, на примере УИС России».	2
45.	Составление проекта. Рациональная организация использования рабочего времени.	2
46.	Составление проекта приказа начальника ОВД об увольнении.	2
<b>Подготовить презентацию</b>		
47.	Организационные проблемы деятельности ОВД в разрешении межнационального конфликта.	2
48.	Организационная структура, задачи и функции оперативных штабов ОВД.	2
49.	Основы организации управления ОВД в особых условиях.	2
50.	Правовые основы деятельности ОВД в особых условиях и ЧС.	2
51.	Организация и методика планирования в ОВД.	2
52.	Кадры правоохранительных органов и предъявляемые к ним требования.	2
53.	Способы и методы разрешения конфликтов в правоохранительных органах.	2
54.	Обязанности сотрудников по организации и осуществлению делопроизводства.	2
55.	Подготовка плана мероприятий, в подготовке которых может принимать участие секретарь.	2
56.	Написать эссе на тему «Особенности оборудования рабочих мест сотрудников дежурных частей органов внутренних дел, следственно-оперативных групп,	2

<b>Раздел 3.</b> <b>Организация</b> <b>документационного</b> <b>обеспечения управления в</b> <b>правоохранительных</b> <b>органах</b>		124/6
<b>Тема 3.1.</b> <b>Организация</b> <b>документационного</b> <b>обеспечения управления в</b> <b>правоохранительных</b> <b>органах</b>		<b>20</b>
	<b>Содержание</b>	4
	68. Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в ПО.	2
	69. Виды и задачи делопроизводства в ПО.	2
	<b>Практические занятия</b>	16
	51. <b>Практическое занятие №51.</b> Субъекты делопроизводства в ПО.	2
	52. <b>Практическое занятие №52.</b> Обязанности сотрудников ПО по организации и осуществлению	2
	53. <b>Практическое занятие №53.</b> Компьютеризация делопроизводства.	2
	54. <b>Практическое занятие №54.</b> Компьютерные технологии документационного обеспечения управления ПО.	2
	55. <b>Практическое занятие №55.</b> Государственная тайна и режим секретности.	2
	56. <b>Практическое занятие №56.</b> Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации.	2
	57. <b>Практическое занятие №57.</b> Режим обмена конфиденциальной документированной информацией.	2
	58. <b>Практическое занятие №58.</b> Документы, содержащие государственную тайну.	2
<b>Тема 3.2 Документирование</b> <b>у правительственной</b> <b>деятельности в</b> <b>правоохранительных органах</b>		14
	<b>Содержание</b>	8
	70. Понятие документирования. Назначение и виды документов, составляемых в службах, подразделениях ПО.	2
	71. Требования, предъявляемые к документированию в системе ПО.	2
	72. Общие правила составления и оформления документов.	2

	73.	Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационнораспорядительной документации.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	59.	Практическое занятие №59. Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических	2
	60.	Практическое занятие №60. Подготовка текстов справок, на основе имеющихся аналитических данных и исходных	2
	61.	Практическое занятие №61. Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирование управленческой деятельности в ПО.	2
<b>Тема 3.3. Документооборот в правоохранительных органах</b>			<b>16</b>
	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	77.	Понятие документооборота в ОВД.	2
	75.	Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, методы его организации и субъекты.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	62.	Практическое занятие №62. Особенности обработки поступающей документации	2
	63.	Практическое занятие №63. Организация контроля за исполнением документа.	2
	64.	Практическое занятие №64. Особенности обработки исходящей документации. ■	2
	65.	Практическое занятие №65. Хранение документов в электронном виде.	2
	66.	Практическое занятие №66. Основные положения архивной работы в ПО.	2
	67.	Практическое занятие №67. Требования, предъявляемые к документообороту. Основные стадии документооборота и их характеристика.	2
<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по разделу 3 «Организация документационного обеспечения управления в правоохранительных органах»</b>			<b>36</b>

		<b>Работа с правовыми источниками, словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной специальной литературой</b>	
57.	Составление текстов о предоставлении краткосрочного отпуска и предоставлении материальной помощи.	2	
58.	Подготовка текстов служебных писем.	2	
59.	Работа с правовыми источниками.	2	
60.	Работа со словарями, энциклопедиями, справочниками, учебной специальной	2	
61.	Подбор и систематизация нормативно-правовых актов по ряду вопросов.	2	
62.	Составить аналитически-сводную таблицу (по основным критериям) с приведением примеров: «Типы формальных организационных звеньев в	2	
63.	Подготовка презентаций.	2	
64.	Изучить и проанализировать основные положения Федерального закона РФ «О полиции», касающиеся структуры и функционирования формальных организационных звеньев полиции в современной России.	2	
65.	Структура актов.	2	
66.	Структура документа управленческой деятельности.	2	
67.	Структура текстов служебного письма.	2	
68.	Реквизиты справки.	2	
	<b>Написать реферат на следующие темы</b>		
69.	Организация документооборота в правоохранительных органах.	2	
70.	Рациональная организация использования рабочего времени.	2	
71.	Кадры правоохранительных органов и предъявляемые к ним требования.	2	
72.	Способы и методы разрешения конфликтов в правоохранительных органах.	2	
	<b>Подготовить презентацию на следующие темы</b>		
73.	Управление системой высшего профессионального образования в МВД.	2	
74.	Организационно-управленческие вопросы воспитания кадров правоохранительных органов.	2	

<b>Раздел 4.</b> <b>Основы научной</b> <b>организации труда в</b> <b>правоохранительных</b> <b>органах</b>		<b>38</b>
<b>Тема 4.1.</b> <b>Понятие, цели и задачи</b> <b>основных направлений НОТ</b> <b>в правоохранительных</b> <b>органах</b>		<b>4/6</b>
	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>
	76. Понятие, цели и задачи основных направлений НОТ в ПО.	2
	77. Основные направления научной организации труда в ПО.	2
	78. Управленческий труд. Особенности управленческого труда в ПО.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2/2</b>
	68. <b>Практическое занятие №68.</b> Научные организации управленческого труда (НОУТ) - необходимое условие повышения эффективности деятельности работников ПД.	2
	69. <i>Практическое занятие №69.</i> <i>Особенности организации рабочих мест сотрудников ПО на месте</i>	2
<b>Тема 4.2 Рационализация</b> <b>трудовых процессов в</b> <b>деятельности сотрудников</b> <b>правоохранительных</b> <b>органов</b>		<b>20</b>
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	79. Понятие рациональной организации рабочего времени.	<b>2</b>
	80. Цели и сущность личностного планирования работы.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>
	70. <i>Практическое занятие №70.</i> <i>Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение.</i>	2
	71. <i>Практическое занятие №71.</i> <i>Разработка оптимального режима труда сотрудников ПО.</i>	2
	72. <i>Практическое занятие №72.</i> <i>Методы учета и анализа затрат рабочего времени.</i>	2
	73. <i>Практическое занятие №73.</i> <i>Формы личного планирования времени работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов ПО.</i>	2
	74. <i>Практическое занятие №74.</i> <i>Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени, улучшения условий труда.</i>	2
	75. <i>Практическое занятие №75. Кадровый мониторинг.</i>	2

	76.	Практическое занятие №76. Оценка результативности труда.	2
	77	Практическое занятие №77. Мотивация личного состава.	2
Тема 4.3. Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов			6
	Содержание		4
	81.	Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников ПО.	2
	82.	Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника ПО.	2
	Практические занятия		2
	78.	Практическое занятие №78. Оборудование рабочего места сотрудника.	2
Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по разделу 4 «Основы научной организации труда в правоохранительных органах»			8
	Подготовить презентацию		
	75.	Режим рабочего времени и отдыха сотрудника полиции	2
	76.	Проанализировать функции секретаря по проведению телефонных переговоров	2
	77.	Обязанности сотрудников по организации и осуществлению делопроизводства.	2
	78.	Организация документооборота в правоохранительных органах.	2
Всего			476
Экзамен			
УП.02 Учебная практика			
1.	МО судебных приставов по г. Славянск-на-Кубани и Славянскому району		6
2.	Нотариальные органы МО Славянский		6
3.	Документационное обеспечение управленческой деятельности в территориальных органах МВД России на		6
4.	Методы управления в территориальных органах МВД России на районном уровне (включая вопросы		6
5.	Особенности информационно-аналитического обеспечения процесса управления в территориальных		6
6.	Особенности информационно-аналитического обеспечения процесса управления в территориальных		6
7.	Подготовка и принятие управленческих решений в территориальных органах МВД России на районном		6
8.	Планирование работы в территориальных органах МВД России на районном уровне		6
9.	Научная организация труда в территориальных органах МВД России на районном уровне		6
10.	Организация управления в УФСКН по Краснодарскому краю		6
11.	Организация управления в таможенных органах		6
12.	Работа с отчётом		6
	Всего		72
ПП.02 Производственная практика			
1.	Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему		6

2.	Разработка схемы организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики.	6
3.	На основании анализа правового регулирования организационно-управленческих отношений в	6
4.	Разработка и оформление плана оптимизации организационно-управленческих отношений в	6
5.	Составление схемы взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа в процессе	6
6.	Разработка Памятки по вопросам культуры делового общения в правоохранительных органах (на примере	6
7.	Составление Правил общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями	6
8.	Разработка плана разрешения конфликтной ситуации между сотрудниками подразделения прохождения	6
9.	Разработка проекта должностной инструкции для сотрудников подразделения прохождения практики	6
10.	Составить пакет кадровых документов:	6
11.	Разработка Памятки руководителя подразделения прохождения практики по работе с кадровым резервом.	6
12.	Разработка проекта плана повышения профессионального уровня сотрудников подразделения	6
13.	Разработка Правил внутреннего распорядка в подразделении прохождения практики.	6
14.	Разработка макета Приказа (Распоряжения) по личному составу подразделения прохождения практики	6
15.	Под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета	6
16.	Составление схем организационных структур, применяемых в ПО.	6
17.	Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества	6
18.	Составить штатное расписание исходя из организационной структуры	6
19.	Совместное со структурными подразделениями участие в профилактических мероприятиях по	6
20.	Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах.	6
21.	Участие в проведении профилактических бесед	6
22.	Оценка деятельности сотрудников ПО по имеющимся показателям.	6
23.	Работа с документом: Положение о УВД субъектов РФ.	6
24.	Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	6
		<b>144</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Освоение рабочей программы профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» осуществляется на базе учебных кабинетов, в которых имеется доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинетов удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинетах установлено мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по основам управления правоохранительных органов, создают презентации, видеоматериалы, иные документы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- файловое хранилище ПО ЧУ «ТЭП» (путь к файловому хранилищу: Z://Server-1/Нагопетов МС/МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах);
- наглядные пособия;
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

Библиотечный фонд дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной и другой литературой по вопросам юридического образования.

В процессе освоения программы профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по предмету, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.).

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бавсун И.Г. Основы управления и делопроизводства в ОВД. Учебное пособие. – Омск: Омская академия МВД России, 2018. – 196с.
2. Березкина Т.Е., Петров А.А. Организация управленческой деятельности юриста. Учебник и практикум – 2-е издание, перераб. и доп.-М.:Юрайт, 2016.
3. Гриненко А.В, Жариков Ю.С. Правоохранительные органы Российской Федерации. – 6-е издание перераб. – М.: Норма, 2018.- 272с.
4. Камышников А.П., Махинин В.И. Основы управления в правоохранительных органах. М.: Изд-во Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «Модек», 2017. - 218 с.
5. Маркушин А.Г., Морозов О.Л. Основы управления в органах внутренних дел.3-е изд. перераб. и доп.- М.: Юрайт.2019. – 311с.
6. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для СПО. – 2-е издание., перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт, 2017- 287с.
7. Савюк Л.К. Правоохранительные органы. - М.: Юрист. 2017. – 671с.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Афанасьев В.Г. Понятие и научно-методические основы выработки управленческих решений в ОВД., М: Академия МВД., 2015.
2. Крапивенский С.Э. Социальная философия. Волгоград, 2017
3. Ратушный С.Н. Организационно-правовые вопросы сочетания единоначалия и коллегиальности в организации и деятельности ОВД. Автореферат. Диссертация кандидат юр. наук Киев., 2017.
4. Юридический энциклопедический словарь., М., 2018.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;">ОК 10-14 ПК 2.1 ПК 2.2</p>	<p><b><u>«Неудовлетворительно»-</u></b> Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, выполнении практических заданий, не уверено обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно, без использования профессиональных терминов.</p> <p><b><u>«Удовлетворительно»-</u></b> Обучающийся освоил 60-69 % оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умение анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности в профессиональных терминах, затрудняется доказательно обосновать свои суждения.</p> <p><b><u>«Хорошо»-</u></b> Освоил 70-89 % оцениваемой компетенции, умет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умеет аргументировать свои выводы и принимает самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умению и навыкам практической деятельности.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</i> <i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: по разделу практики</i> <i>Экспертная оценка решения ситуационных задач</i> <i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и контрольной работе, выполнение презентаций или сообщений, ответы на контрольные вопросы.</i> <i>Квалификационный экзамен</i></p>

	<p><b><u>«Отлично»-</u></b>  Обучающийся освоил 90-100 % осваиваемой компетенции, умет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, применять самостоятельные решения в конкретной профессиональной ситуации, высказывает и обосновывает свои суждения. Владеет навыками практической деятельности, показывает соответствие всем компонентам компетенции. Владеет устной и письменной коммуникацией, логически правильно излагает ответ.</p>	
--	---	--