



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641



Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

для специальности СПО
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Ижевск, 2021 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность, программы профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность».

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен на ПЦК

Протокол № 1 от « 29 » 08 2022г.

Председатель ПЦК Шараф Ф.В. Шараруддинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
1.1. Результаты освоения программ профессионального модуля, подлежащие проверке.....	4
1.1.1. Вид профессиональной деятельности.....	4
1.1.2. Профессиональные и общие компетенции.....	4
1.1.3. Дидактические единицы.....	7
1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	8
2. Оценка освоения профессионального модуля.....	8
2.1. Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля по междисциплинарным курсам.....	8
2.1.1. Задания для проведения текущего контроля.....	8
2.1.2. Задания для проведения экзамена.....	20
3. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю.....	22
3.1. Учебная практика.....	22
3.2. Производственная практика.....	23
4. Оценка результатов освоения профессионального модуля на экзамене (квалификационном).....	26
4.1. Форма и условия проведения экзамена (квалификационного).....	26
4.2. Форма комплекта экзаменационных (оценочных) материалов.....	26
4.3 Критерии оценки (уровни овладения) компетенциями.....	27

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-управленческая деятельность и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1. Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	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>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>ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Знать: - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.</p> <p>Уметь: -разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.</p>

Таблица 2. Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые категории и институты теории государства и права, а именно: понятие государственного органа, механизма государства, правопорядка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии отбора кандидатов на должности работников правоохранительных органов и органов правосудия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в ОВД, в органах обеспечивающих безопасность, в органах осуществляющих правосудие.
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач в области управления в структуре правоохранительных органов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое обоснование и алгоритм действий, при принятии управленческих решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными и ситуациями риска; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно осуществлять организационно-управленческую работу, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности.
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экспериментальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и значение служебной дисциплины на гражданской службе в правоохранительных органах; порядок разрешения индивидуальных и коллективных служебных споров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему источников права и систему нормативно-правовых актов РФ;

<p>необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Уметь: - ориентироваться в источниках права, умение находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций.</p>
<p>ОК 7. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: - алгоритм работы с информационно-правовыми системами. Уметь: - демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.</p>
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>Знать: - деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах. Уметь: - соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Знать: - социально-психологические методы управления в системе ОВД; Уметь: - различать психологические типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации управленческой работы.</p>
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов. Уметь: - адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знать: - значение и роль повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также виды и формы кадровой работы по повышению квалификации. Уметь: - организовать работу по самообразованию.</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики</p>	<p>Знать: - нормы этикета. Уметь: - строить управленческую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного</p>

и служебного этикета	этикета.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Уметь: -выявлять признаки коррупционного поведения. Знать: -признаки коррупционного поведения; -основы антикоррупционного законодательства.
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для профессиональной деятельности	Знать: - требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям. Уметь: - правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.

1.1.3. Дидактические единицы

В результате изучения 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 взаимодействие, 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.

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программ профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Для составных элементов профессионального модуля в колледже дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Таблица 3. Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01.	Экзамен
УП	Дифференцированный зачет
ПП	Дифференцированный зачет
ПМ	Экзамен (квалификационный)

2. Оценка освоения профессионального модуля

2.1. Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля по междисциплинарному курсу

2.1.1. Задания для проведения текущего контроля

МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

(проверяемые умения, знания: У1, У 2, У3, У 4, З 1, З 2, З 3, З 4)

1. **Укажите функции правоохранительных органов:**
 - (А) Правосудие;
 - (В) Обеспечение занятости населения;
 - (С) Конституционный контроль;
 - (D) Прокурорский надзор.

2. **При анализе систем управления важно исследовать:**
 - (А) Внешние факторы;
 - (В) Внутренние факторы;
 - (С) Исследования не ведутся в случае, если организация не выходит на международный рынок;
 - (D) Внутренние, внешние факторы.

3. **По юридическим свойствам управленческие решения могут быть:**
 - (А) Нормативные;
 - (В) Оперативные;
 - (С) Подписывающие.

4. **Какое из указанных ниже понятий относится к понятию «судебная инстанция»?**
 - (А) Судебное звено;

- (B) Администратор суда;
 - (C) Апелляционное рассмотрение;
 - (D) Судебные прения.
5. **К функциям управления в правоохранительных органах относятся:**
- (A) Определение структуры правоохранительного органа;
 - (B) Медицинское обслуживание персонала;
 - (C) Координация действий и усилий подразделений и служб;
 - (D) Контроль и проверка исполнения.
6. **Как называется запрет сотрудникам правоохранительных органов состоять в партиях и движениях, преследующих политические цели?**
- (A) Абсентеизм;
 - (B) Деидеологизация;
 - (C) Демократизация;
 - (D) Департизация.
7. **Кто осуществляет формирование проекта управленческого решения?**
- (A) Руководители всех уровней;
 - (B) Специалисты отдела кадров;
 - (C) Лица, участвующие в проведении анализа.
8. **Какой этап управления имеет цель – ознакомить исполнителей с содержанием управленческого решения?**
- (A) Доведение решения до сведения;
 - (B) Подбор исполнителей;
 - (C) Обеспечение деятельности.
9. **Кем назначаются на должность судьи районных (приравненных к ним) судов?**
- (A) Президентом РФ по представлению Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде РФ;
 - (B) Президентом РФ по представлению Председателя Верховного Суда РФ;
 - (C) Председателем Верховного Суда РФ по представлению губернатора;
 - (D) Председателем Правительства РФ по представлению министра юстиции РФ.
10. **Какой из приведенных нормативных правовых актов о правоохранительных органах обладает большей юридической силой?**
- (A) Указы Президента РФ;
 - (B) Решения коллегий, приказы, инструкции министерств и ведомств;
 - (C) Федеральные законы;
 - (D) Постановления Правительства РФ.
11. **По содержанию управленческие решения могут быть:**
- (A) Нормативные;
 - (B) Уполномочивающие;
 - (C) Хозяйственные.
12. **Укажите средства прокурорского реагирования в порядке прокурорского надзора:**
- (A) Протест;
 - (B) Представление об устранении нарушений закона;

- (C) Приказ о наложении взыскания;
(D) Предостережение о недопустимости нарушения закона.
13. **Основной объем функций по непрерывному слежению за оперативной обстановкой выполняет:**
(A) Участковый;
(B) Отдел по охране общественного порядка;
(C) Дежурная часть.
14. **Укажите суды, относящиеся к федеральным:**
(A) Районные суды;
(B) Конституционный Суд РФ;
(C) Мировые судьи;
(D) Верховные суды республик в составе РФ.
15. **Укажите, в виде какого акта принимаются разъяснения Пленума ВС РФ?**
(A) Постановления;
(B) Указания;
(C) Приказа;
(D) Директивы.
16. **Укажите, кто возглавляет Судебный департамент при ВС РФ?**
(A) Министр юстиции РФ;
(B) Генеральный директор Судебного департамента при ВС РФ;
(C) Председатель Судебного департамента при ВС РФ;
(D) Председатель одной из судебных коллегий.
17. **В какой сфере принимаются управленческие решения?**
(A) Правоприменительной;
(B) Правопринудительной;
(C) Правообеспечивающей.
18. **Кем назначается на должность администратор районного суда?**
(A) Председателем районного суда по представлению управления судебного департамента;
(B) Управлением судебного департамента по представлению председателя районного суда;
(C) Начальником управления Минюста России по субъекту РФ;
(D) Главой администрации субъекта РФ.
19. **Укажите направления прокурорского надзора:**
(A) Надзор за исполнением законов Федеральным Собранием РФ;
(B) Надзор за исполнением законов администрацией органов и учреждений, исполняющих наказание;
(C) Надзор за исполнением уставов и правил внутреннего распорядка сотрудниками органов внутренних дел;
(E) Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими ОРД.
20. **Укажите общее число судей КС РФ:**
(A) 29 судей;
(B) 21 судья;
(C) 9 судей;

- (D) 19 судей.
21. **Степень сложности задачи для конкретного исполнителя должна соответствовать его:**
- (A) Образованию;
 - (B) Характеру;
 - (C) Обязанностям.
22. **Какие меры стимулируют производительный труд и инициативу?**
- (A) Экономические и организационные;
 - (B) Социальные и правовые;
 - (C) Внешнеэкономические.
23. **Руководитель Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности:**
- (A) Президентом Российской Федерации;
 - (B) Председателем Верховного Суда Российской Федерации;
 - (B) Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
24. **На каком этапе оценивается вклад в деятельность подразделения отдельными исполнителями?**
- (A) Подведение итогов исполнения;
 - (B) Редактирование решения;
 - (C) Подбор исполнителей.
25. **Конституционный Суд Российской Федерации разрешает вопросы о соответствии Конституции Российской Федерации:**
- (A) Судебных решений;
 - (B) Законодательных актов;
 - (C) Проведения предварительного следствия.
26. **В ОВД готовит и направляет в вышестоящие органы оперативную информацию о чрезвычайных происшествиях:**
- (A) Дежурная часть;
 - (B) Отдел по охране общественного порядка;
 - (C) Участковый уполномоченный.
27. **По юридическим свойствам управленческие решения могут быть:**
- (A) Индивидуального характера;
 - (B) Запрещающие;
 - (C) Контрольные.
28. **Кто обладает исключительным правом утверждения управленческого решения в ОВД?**
- (A) Специалисты;
 - (B) Руководители;
 - (C) Исполнители.
29. **К правоохранительным органам НЕ относятся органы министерства:**
- (A) Внутренних дел;
 - (B) Юстиции;
 - (C) Труда и социальной защиты.

30. **Кем назначаются на должность судьи высших судебных органов - КС РФ и ВС РФ?**
- (A) Президентом РФ;
 - (B) Государственной Думой;
 - (C) Правительством РФ;
 - (D) Советом Федерации по представлению Президента РФ.
31. **Обеспечение установленного порядка деятельности районных судов осуществляют:**
- (A) Секретари судебных заседаний;
 - (B) Секретари канцелярий;
 - (C) Судебные приставы.
32. **Укажите, как именуется система административных органов, осуществляющих охрану общественного порядка, прав и законных интересов граждан и организаций?**
- (A) Нотариат;
 - (B) Полиция;
 - (C) Прокуратура;
 - (D) Адвокатура.
33. **К какому понятию относится следующее определение «Единая федеральная система органов, осуществляющих от имени государства надзор за исполнением действующих на его территории законов»?**
- (A) Арбитраж;
 - (B) Прокуратура;
 - (C) Адвокатура;
 - (D) Магистратура.
34. **Укажите основные задачи, возложенные на Министерство юстиции РФ и его территориальные органы:**
- (A) Обеспечение исполнения уголовных наказаний;
 - (B) Обеспечение исполнения актов судебных и иных органов;
 - (C) Цензура издаваемой в стране юридической литературы;
 - (D) Обеспечение правовой защиты интеллектуальной собственности в странах СНГ.
35. **По действию во времени государственные органы бывают:**
- (A) Долгосрочные;
 - (B) Постоянные;
 - (C) Сезонные.
36. **К единой службе судебных приставов относятся:**
- (A) Администраторы судов;
 - (B) Судебные приставы-исполнители;
 - (C) Судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов;
 - (D) Приставы-делопроизводители.
37. **По действию в пространстве государственные органы бывают:**
- (A) Органы субъектов Федерации;
 - (B) Исполнительные;
 - (C) Федеральные органы.

38. **Как называется жалоба на судебный акт, вступивший в законную силу?**
(A) Протест;
(B) Прошение;
(C) Кассационная жалоба;
(D) Верительная грамота.
39. **Укажите, на какие органы федеральным законом возложено осуществление разведывательной деятельности в пределах предоставленных им полномочий:**
(A) Орган внешней разведки МВД РФ;
(B) Службу внешней разведки РФ;
(C) Орган внешней разведки Министерства юстиции РФ;
(D) Орган внешней разведки Федеральной службы охраны РФ.
40. **Как называется устное или письменное обращение в суд или иной правоохранительный орган, к их должностным лицам по поводу нарушения прав и охраняемых интересов гражданина или юридического лица?**
(A) Протест;
(B) Жалоба;
(C) Прошение;
(D) Заявление.
41. **К судам субъектов РФ относятся:**
(A) Конституционные суды республик в составе РФ;
(B) Военные суды;
(C) Мировые судьи;
(D) Товарищеские суды.
42. **Какие меры обеспечивают осуществление правоохранительной службы?**
(A) Экономические;
(B) Управленческие;
(C) Общественные;
(D) Социальные.
43. **Укажите основные направления деятельности органов ФСБ РФ:**
(A) Контрразведывательная деятельность;
(B) Разведывательная деятельность;
(C) Цензура СМИ;
(D) Расследование преступлений.
44. **Сотрудник ОВД осуществляет полномочия в соответствии с:**
(A) Действующим законодательством;
(B) Решениями партийных органов;
(C) Присягой;
(D) Контрактом.
45. **К органам судебной власти относятся:**
(A) Органы прокуратуры;
(B) Уставные суды субъектов РФ;
(D) Нотариальные органы;
(C) Мировые судьи.

46. **Укажите основные задачи полиции:**
(A) Обеспечение занятости населения;
(B) Предупреждение и пресечение преступлений;
(C) Обеспечение безопасности РФ от внешней угрозы;
(D) Обеспечение безопасности личности.
47. **На службу в полицию имеют право поступать граждане...**
(A) Не моложе 18 лет;
(B) Не моложе 21 года;
(C) Не старше 35 лет.
48. **Кто организационно обеспечивает деятельность в судах общей юрисдикции среднего и основного звена?**
(A) Секретарь судебного заседания;
(B) Распорядитель суда;
(C) Приказчик суда;
(D) Администратор суда.
49. **Кем назначается председатель КС РФ?**
(A) Судьями КС РФ;
(B) Президентом РФ;
(C) Государственной Думой;
(D) Советом Федерации по представлению Президента РФ.
50. **К какому виду государственной службы относится правоохранительная деятельность?**
(A) Федеральной;
(B) Военной;
(C) Муниципальной;
(D) Иной.

Критерии оценки результатов тестирования

Критерием оценки результатов тестирования является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста.

Выбор преподавателем верного соотношения между числом правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста для определения оценки зависит от важности проверяемого материала и актуальности поставленных вопросов. При этом контроль должен быть объективным и отвечать тем целям, которые перед ним поставлены.

Целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов:

Отлично - при 90% правильных ответах,

Хорошо - при 70% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответах менее 50%.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от практических занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы).

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса теории государства и права. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим практические занятия. При написании студентами научно-проблемных рефератов им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем литература, подлежащая изучению.

Объем реферата должен быть в пределах 15—20 страниц машинописного текста (шрифт Times New Roman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, тема, фамилия и инициалы студента, номер учебной группы, год выполнения. Реферат должен включать список нормативных актов, список использованной литературы.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Методы морального и психологического воздействия на человека.
2. Методология управленческой деятельности.
3. Классификация методов управленческой деятельности.

4. Методы управления, наиболее характерные для правоохранительных органов.
5. Нормативная база, регламентирующая плановую деятельность.
6. Отбор кандидатов на должность судьи. Наделение судей полномочиями.
7. Администратор суда и его роль в организации работы судов.
8. Отличия понятий «менеджмент» и «управление».
9. Принципы науки управления: понятие и виды.
10. Методология науки управления.
11. Методы управления в системе ОВД.
12. Социальные мотивы труда.
13. Административная школа управления: известные представители.
14. Прокурорский надзор.
15. Органы внешней разведки.
16. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
17. Судебно-экспертные учреждения органов юстиции.
18. Характеристика школы научного менеджмента.
19. Классификация управленческой информации.
20. Особенность демократического стиля управления.
21. Власть и лидерство: соотношение.
22. Миссия правоохранительных органов.
23. Признаки правоохранительной службы.
24. Правовая основа службы в органах внутренних дел.
25. Место правоохранительных органов в системе государственных органов РФ.
26. Тенденции становления и развития правоохранительных органов на современном этапе.
27. Основные свойства правосудия.
28. Требования, предъявляемые к аналитической работе в органах внутренних дел.
29. Социальная защита сотрудников территориальных органов МВД России по субъектам РФ.
30. Анализ мероприятий по социальной защите сотрудников ОВД.
31. Служба безопасности Президента РФ. Федеральная служба охраны Президента РФ.
32. Задачи профессиональной подготовки сотрудников правоохранительных органов.
33. Информационно-методические материалы для руководителей групп общественно-государственной подготовки.
34. Основными методами воспитательного воздействия руководителя на личность, коллектив.
35. Элементы информационной системы.
36. Официальная и неофициальная правовая информация.
37. Стадии процесса, связанного с реализацией управленческого решения.
38. Оперативные решения в органах внутренних дел.
39. Обеспечение исполнения управленческих решений в органах внутренних дел.
40. Основное содержание переговорного процесса.

Критерии оценки за реферат

Оценка **«отлично»** ставится за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы; сформированность компетенций.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание реферата; допущены один – два недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов,

которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; не сформированы умения и компетенции.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

Выполнение студентами проверочной работы является одной из составных частей учебного процесса. Проверочная работа по курсу «Жилищное право» прививает студентам навыки работы над международно-правовыми и внутригосударственными нормами, вырабатывает умение найти и собрать в них необходимый материал и лаконично изложить его в рамках логически стройной схемы, а также способствует углубленному изучению дисциплины и является одной из форм проверки знаний.

В процессе изучения дисциплины «Жилищное право» студенты должны выполнить самостоятельно проверочную работу.

Целью выполнения проверочной работы является расширение и закрепление теоретических знаний по дисциплине «Жилищное право», развитие практических навыков. В проверочной работе студент должен продемонстрировать умение работать с разнообразными источниками информации, упорядочивать и анализировать полученные данные, логично и последовательно формулировать выводы.

Проверочная работа выполняется студентом в объеме 12-15 машинописных страниц. Проверочная работа выполняется на листах формата А4 с книжной ориентацией и с параметрами страницы: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см. Нумерация страниц (за исключением титульного листа) производится в верхней части листа посередине.

Шрифт основного текста: Times New Roman размером 14 с межстрочным интервалом – полуторным. Список литературы дается в алфавитном порядке по фамилии первых авторов

Проверочная работа должна свидетельствовать о том, насколько успешно студент усвоил содержание темы, в какой степени он глубоко анализировал учебный материал и грамотно изложил свои суждения. Проверочная работа должна быть оформлена соответствующим образом:

1-я страница - титульный лист; 2-я страница – план; далее изложение текста по плану, последняя страница – список литературы (не менее 5 источников).

Подготовка осуществляется в несколько этапов:

1) установление варианта работы;

2) уяснение содержания темы, теоретических вопросов и задач, предусмотренных вариантом;

3) подбор необходимой литературы, изучение источников;

4) составление плана работы;

5) написание текста работы;

6) оформление работы;

7) представление работы на проверку.

С первых дней работы над темой надлежит четко планировать время, отводимое на каждый из указанных этапов. Это позволит без спешки и нервозности собирать и анализировать материал, глубоко и всесторонне представить проблему во всей взаимосвязи и взаимообусловленности. Опыт показывает, что задержка с выбором темы ведет к потере времени и снижению качества работы.

Рекомендуется составить график выполнения проверочной работы. Он должен предусматривать сравнительно равномерное распределение времени между этапами. Причем заключительные периоды (написание и оформление текста) следует спланировать раньше, чтобы намеченные в учебном плане сроки не могли быть сорваны непредвиденными обстоятельствами.

Следует четко уяснить сроки и порядок представления выполненной работы. Подробную информацию об этом можно получить у преподавателя, методистов, курирующих изучение соответствующих предметов на определенных курсах.

Прежде, чем приступить к работе над текстом, необходимо тщательно продумать проблему, изучить соответствующую часть программы курса, ознакомиться и проанализировать нормативные правовые акты, нужные разделы учебно-методической и научной литературы, записи в конспектах лекций. После этого рекомендуется составить план текста, который раскрывал бы структуру рассматриваемой проблемы, и приступить к его написанию. При составлении ответов на вопросы требуется сначала внимательно прочитать ее условия, понять, изучению каких тем она посвящена. После этого необходимо изучить соответствующую литературу. Затем можно приступать к ответам на вопросы. Осмыслив каждый из них, следует проверить, все ли детали описанной в условиях ситуации отражаются законспектированными положениями источников права, при необходимости постараться найти другие, требующиеся в данном случае. И, наконец, составив план ответа, можно раскрывать его, указывая при этом статьи кодексов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

Если работа не зачтена, то студент должен устранить указанные недостатки или выполнить работу вновь в установленные сроки. Тему проверочной работы студенты выбирают в соответствии с начальной буквой фамилии: номер работы должен соответствовать начальной букве фамилии (по алфавиту).

Задание для проверочной работы

Вариант 1 (фамилии слушателей от А до Е включительно)

1. Мотивация и ее роль в управлении.
2. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах.

Вариант 2 (фамилии слушателей от Ж до Л включительно)

1. Содержание основных функций управления.

2. Организация системы управления в правоохранительных органах.

Вариант 3 (фамилии слушателей от М до С включительно)

1. Управление конфликтами.
2. Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами.

Вариант 4 (фамилии слушателей от Т до Ч включительно)

1. Понятие, сущность и содержание эффективности управления.
2. Система информации и информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.

Вариант 5 (фамилии слушателей от Ш до Я включительно)

1. Понятие и основные направления научной организации управленческого труда.
2. Методы управления в правоохранительных органах.

Критерии оценки проверочной работы:

Оценка «отлично» выставляется, если студент:

- дает полный и правильный ответ на поставленные вопросы;
- обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание программного материала;
- обстоятельно раскрывает соответствующие методологические и теоретические положения;
- демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
- владеет понятийным аппаратом;
- подтверждает теоретические постулаты примерами из юридической практики;
- имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно ее раскрыть;
- четко излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент:

- дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения;
- обнаруживает при этом твердое знание программного материала;
- допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- опирается при построении ответа только на обязательную литературу;
- подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из юридической практики;
- испытывает небольшие трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент:

- в основном знает программный материал, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения;
- допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;
- в целом усвоил основную литературу;
- обнаруживает неумение применять государственно-правовые принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;

- испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;
- наблюдается нарушение логики изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

- обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала;
- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- не умеет определить собственную оценочную позицию;
- допускает грубое нарушение логики изложения материала.

2.1.2. Задания для проведения экзамена

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Правоохранительные органы: понятие, задачи.
2. Основные направления (виды) правоохранительной деятельности.
3. Законодательство и иные правовые акты, регулирующие организацию управления в правоохранительных органах Российской Федерации.
4. Понятие и значение управления в правоохранительных органах.
5. Понятие судебной власти, и организация ее деятельности.
6. Методы управленческой деятельности в судах среднего звена.
7. Органы судейского сообщества.
8. Правосудие как вид государственной правоохранительной деятельности. Принципы правосудия в Российской Федерации.
9. Организация управления мировых судей.
10. Организация управления в районных (городских) судах.
11. Организация работы в районном (городском) суде.
12. Организация управления в Конституционном Суде Российской Федерации.
13. Система управления арбитражных судов.
14. Компетенция арбитражных судов.
15. Судейское сообщество и его органы управления.
16. Задачи и функции Министерства юстиции Российской Федерации. Система управления.
17. Полномочия Министерства юстиции Российской Федерации.
18. Система управления в Федеральной службе исполнения наказаний.
19. Система управления в Федеральной службе судебных приставов.
20. Организация деятельности Федеральной службы судебных приставов.
21. Полномочия судебных приставов.
22. Система органов прокуратуры и принципы ее управления.
23. Осуществление прокуратурой надзора.
24. Органы предварительного следствия.
25. Организация управления в следственных органах Следственного комитета Российской Федерации.
26. Следственный департамент МВД Российской Федерации
27. Система управления в Министерстве внутренних дел РФ.
28. Полиция в системе органов МВД РФ. Особенности системы управления.
29. Основы управления в Федеральной службе безопасности РФ.
30. Основы управления в таможенных органах.

Критерии оценки результатов экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

3. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

3.1. Учебная практика

Виды работ в форме практической подготовки через выполнение обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности.		ОК 1, ОК 8, ОК 9	
Изучение нормативных правовых актов, регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Изучение должностных регламентов, инструкций функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).		ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 10, ОК 13	У 3
Изучение методов управленческой деятельности в правоохранительном органе (управлении, структурном подразделении).	ПК 2.1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 12	У 2, У 3, У 4, ПО 1.
Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.	ПК 2.1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10, ОК 13, ОК 14.	У 2, У 3, У 4, ПО 1.
Изучение организации системы информационного обеспечения управленческой деятельности	ПК 2.1	ОК 6, ОК 7.	У 2
Изучение осуществления кадрового, документационного обеспечения управленческой деятельности. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	ПК 2.1, ПК 2.2	ОК 6, ОК 11, ОК 13	У 1, ПО 1.

Перед прохождением учебной практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период

прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

По завершении практики студент должен прибыть в колледж для сдачи зачета по практике. Для допуска к зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики: аттестационный лист, дневник, характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период учебной практики.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Оценка по учебной практике

Целью оценки по учебной практике является оценка:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется на основании итогов защиты отчета о прохождении практики, характеристики руководителя практики от организации, данных отчета практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

3.2. Производственная практика

Виды работ в форме практической подготовки через выполнение обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности. Применение нормативных правовых актов, регулирующих управленческую деятельность отдела (подразделения) правоохранительного органа. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей.	ПК 2.1., 2.2.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14	У 2, У 3, У 4, ПО
Применение необходимых методов управленческой деятельности. Метод разработки проекта управленческого решения (приказ, инструкция, план и т.д.). Информационно-аналитические методы, предназначенных для подготовки управленческих решений. Оформление выводов аналитической работы в правовой форме (рапорт, докладная записка, аналитическая справка). Метод типового программирования	ПК 2.1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 13, ОК 14	У 2, У 3, У 4, ПО

<p>действий на месте происшествия, преступления, ликвидация последствий технических аварий и т.д. Разработка на его основе типовых инструкций и планов, примерных положений и наставлений.</p> <p>Метод оперативного руководства в нестандартных ситуациях при отсутствии резерва времени на анализ решения (обычно на месте локальных происшествий).</p> <p>Административно-организационные методы: согласование, взаимодействие, координация, контроль и проверка исполнения, инспектирование, инструктирование.</p> <p>Психологические методы управления относятся: методы комплектования малых групп и коллективов; методы психологического побуждения (мотивации); методы профессионального отбора и обучения.</p> <p>Методы социального планирования: формирования научного мировоззрения, идеологического обеспечения служебных задач, нравственного и эстетического воспитания, повышения эффективности пропагандистской и агитационной работы.</p>			
<p>Организация работы по выполнению задания руководителя в малых группах.</p> <p>Анализ эффективности выполнения задания руководителя.</p>	ПК-2.2	ОК 1, ОК-3, ОК 6	У 1, ПО
<p>Освоение организации системы информационного обеспечения управленческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка первичной информации, поступившей в систему, систематизация ее и обобщение в виды и формы, необходимые для осуществления процесса управления; - распределение поступившей и обработанной информации между звеньями системы управления (службами, подразделениями, исполнителями) согласно выполняемым ими функциям или конкретно решаемым задачам; - обеспечение хранения поступившей информации, ее своевременный и релевантный поиск и выдача, согласно запросам, компонентов системы и внешней среды; - обеспечение информационного взаимодействия служб и подразделений с объектами внутриорганизационного управления и внешней среды; 	ПК 2.2	ОК 6, ОК 7, ОК 11	У 1

- внедрение технических средств сбора, обработки, хранения и выдачи информации в целях ускорения этих процессов и улучшения их качества.			
Освоение кадрового, документационного обеспечения управленческой деятельности, организации делопроизводства.	ПК 2.1	ОК 1, ОК 2, ОК 6	У 1

Перед прохождением производственной практики студент должен внимательно изучить Программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

По завершении практики студент должен прибыть в колледж для сдачи зачета по практике. Для допуска к зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики: аттестационный лист, дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Оценка по производственной практике

Целью оценки по производственной практике (по профилю специальности) является оценка:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании итогов защиты практики, характеристики руководителя практики от организации, данных отчета практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

4. Оценка результатов освоения профессионального модуля на экзамене (квалификационном)

4.1. Форма и условия проведения экзамена (квалификационного)

Форма проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – выполнение оценочных заданий.

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен проводится в течение 1-го дня;
- ответы предоставляются в письменной форме;
- количество вариантов заданий соответствует числу студентов в группе;

Учебно-методическое обеспечение экзамена (квалификационного):

– нормативные правовые акты, необходимые для разрешения практической ситуации

4.2. Форма комплекта экзаменационных (оценочных) материалов

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Выполните задание в соответствии с заданными условиями.

Ознакомьтесь с критериями оценки.

Рационально распределите время на выполнение заданий.

Время выполнения задания – 60 минут.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1 (образец)

ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность

1. **ЗНАТЬ:** Понятие и значение управления в правоохранительных органах.

2. **УМЕТЬ:** Разрабатывать управленческую документацию.

3. **ВЛАДЕТЬ** навыками решения следующей практической ситуации:

В соответствии с Инструкцией по делопроизводству в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, утвержденной приказом Федеральной службы исполнения наказаний от 10 августа 2011г. № 463 составьте проект плана организационно-практических мероприятий Вашего структурного подразделения на ... (месяц).

Председатель ПЦК _____ *Е.В. Шарафутдинова*

Утверждено на заседании ПЦК, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Критерии оценки квалификационного экзамена:

Задания	Баллы	Примечание
По заданию № 1,2	30	Присваивается, если даны полные, развернутые ответы с обоснованием.
По заданию № 3	40	
По заданию № 1,2	20	Присваивается, если ответы неполные, нет обоснования принятым решениям.
По заданию № 3	40	
По заданию № 1,2	20	Присваивается, если даны неточные ответы, нарушена логика принятия решений.
По заданию № 3	30	

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	
90 ÷ 100	5	отлично
89 ÷ 70	4	хорошо
69 ÷ 50	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Результат проведения экзамена (квалификационного) с учетом результатов промежуточной аттестации по всем элементам профессионального модуля заносится в оценочную ведомость, которая выдается преподавателю (экзаменатору) методистом учебного отдела.

Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

4.3. Критерии оценки (уровни овладения) компетенциями Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Освоена/не освоена
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие положительных отзывов по итогам практики	
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Правильно оценивать роль и значение выполнения должностных обязанностей в ОВД, в органах обеспечивающих безопасность, в органах, осуществляющих правосудие.	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач.	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных	Правильно организовать организационно-управленческую	

ситуациях и нести за них ответственность.	работу, соотносить свои возможности, понимать всю полноту ответственности.	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экспериментальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Применять методы и приемы по разрешению и предупреждению конфликтов в процессе профессиональной деятельности.	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 7. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, поиска информации в сети Интернет	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан. Владеть навыками организации социального взаимодействия в разнообразной этнокультурной и конфессиональной среде.	
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами. Владеть навыками нравственного поведения.	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Оперативность адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД; результативность самостоятельной работы. Самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов)	

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Строить управленческую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета.	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Выявлять признаки коррупционного поведения.	
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для профессиональной деятельности	Вести здоровый образ жизни. Поддерживать должный уровень физической подготовленности.	
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных.	
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.	

Характеристика уровней освоения компетенции

Уровни	Содержание	Проявления
<i>Минимальный</i>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
<i>Базовый</i>	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
<i>Продвинутый</i>	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных

Характеристика уровней освоения компетенции

<i>Уровни</i>	<i>Содержание</i>	<i>Проявления</i> практико-ориентированных ситуациях
---------------	-------------------	--

Экспертная оценка осуществляется по 5-ти бальной шкале:

- 2 балла выставляется, если оцениваемый факт, документ, процесс не позволяет вынести экспертное суждение, компетенция обучающимся не освоена.
- 3 балла соответствует характеристике минимального уровня освоения компетенции.
- 4 балла соответствуют базовому уровню освоения компетенции.
- 5 баллов соответствуют продвинутому уровню освоения компетенции.

«Отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Хорошо» заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Результаты экспертных оценок заносятся в сводную ведомость оценки компетенций.

Уровень освоения компетенций	Экспертная оценка	
	Процент результативности	Балл (отметка)
Минимальный	50-70%	удовлетворительно
Базовый	71-90 %	хорошо
Продвинутый	91-100%	отлично