

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.09.2026 14:07:17
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf698f3b6cb77a486b9a8788b8322329



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ
Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальности 40.02.04 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа ЧелГУ

М. В. Найн М.В. Найн

«23» апреля 2026г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2024)

Челябинск, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальности 40.02.04 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Колледжа Челябинского государственного университета (протокол заседания № 5 от 23 апреля 2026 года).

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр	КОПИЯ №

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	4
2.1. Компетенции, закреплённые за модулем	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	14
3.1 Виды оценочных средств	14
3.2. Содержание оценочных средств	27
3.2.1. База оценочных средств для промежуточной аттестации по МДК.02.01 – Основы управления в правоохранительных органах (дифференцированный зачет)	27
3.2.1.1. База типовых теоретических вопросов	27
3.2.1.2. База типовых тем докладов	29
3.2.3. База оценочных средств для дифференцированного зачета квалификационного по	30
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность	30
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	32
4.1. Порядок осуществления других форм контроля (далее - ДФК)	32
4.2. Порядок проведения дифференцированного зачета и критерии оценивания.....	32
4.3. Порядок проведения дифференцированного зачета по производственной практике и критерии оценивания	34
4.5. Уровни сформированности компетенций.....	35

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр	КОПИЯ №

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Модуль: ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Семестры изучения: 4,5 семестр

Форма промежуточной аттестации:

МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

- ДФК – 4 семестр

- Дифференцированный зачет – 5 семестр

- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

(дифференцированный зачет) – 4 семестр

- Экзамен по модулю – 5 семестр

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за модулем

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС СПО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр

КОПИЯ №

		иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 6

Первый экземпляр

КОПИЯ №

		- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе	знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда;



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	профессиональной деятельности	- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные	знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	технологии в профессиональной деятельности	документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда; - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр

КОПИЯ №

		документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр

КОПИЯ №

		(ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	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



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 11

Первый экземпляр

КОПИЯ №

		исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе	знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю



	жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	подготовки); - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда; - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 13

Первый экземпляр

КОПИЯ №

		режима секретности;
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр	КОПИЯ №

		взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
--	--	--

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые МДК	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточно й аттестации/№ задания
1	ОК 1. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 15

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
2	ОК 2. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	
3	ОК 3. знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	профилю подготовки); - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда; - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;		производственной практики	
4	ОК 4. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
5	<u>ОК 5.</u> 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	МДК.02.01 Производс твенная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельн ые работы Задания для производственн ой практики	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

6	ОК 6. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	
7	ОК 7. 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	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 19	Первый экземпляр	КОПИЯ №

	принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
8	<u>ОК 8.</u> 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет	МДК.02.01 Производс твенная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельн ые работы Задания для производственн ой практики	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 20

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
9	ОК 9. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	
10	ОК 10. знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 21

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	управленческой деятельности (по профилю подготовки); - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда; - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;		Задания для производственной практики	
11	ОК 11. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 22

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
12	ОК 12. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности,	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	соблюдения режима секретности;			
13	ОК 13. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	
14	ОК 14. знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); - методы управленческой деятельности; - основные положения научной организации труда;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 24

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
15	ПК 2.1. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 25	Первый экземпляр	КОПИЯ №

	- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;			
16	ПК 2.2. 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; уметь: - разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); - осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	МДК.02.01 Производственная практика	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	Теоретические вопросы Доклады Практические задания по производственной практике

МДК 02.01 – Основы управления в правоохранительных органах

№ п/п	Контролируемые темы	Контролируемые компетенции	Контролируемые уровни освоения	Наименование оценочного
-------	---------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств профессионального модуля
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр

КОПИЯ №

			компетенций	средства
1	Общая характеристика управления в правоохранительных органах	ОК. 1 - 14, ПК. 2.1 – 2.2	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	Теоретические вопросы Доклады Презентации
2	Основные компоненты управления в правоохранительных органах	ОК. 1 - 14, ПК. 2.1 – 2.2	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	Теоретические вопросы Доклады Групповые дискуссии
3	Функции управления в правоохранительных органах	ОК. 1 - 14, ПК. 2.1 – 2.2	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	Теоретические вопросы Доклады Презентации
4	Культура управления в правоохранительных органах	ОК. 1 - 14, ПК. 2.1 – 2.2	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	Теоретические вопросы Доклады Деловые игры
5	Управленческая конфликтология и этикет	ОК. 1 - 14, ПК. 2.1 – 2.2	Вопросы для устного опроса Практические работы Самостоятельные работы Задания для производственной практики	Теоретические вопросы Доклады Тренинги Деловые игры

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 27	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3.2. Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной аттестации

3.2.1. База оценочных средств для промежуточной аттестации по МДК.02.01 – Основы управления в правоохранительных органах (ДФК)

3.2.1.1. База типовых теоретических вопросов

1. Сущность и классификация методов управления, реализуемых в учреждениях правоохранительной системы.
2. Задачи и основные направления научной организации труда (НОТ).
3. Задачи и принципы аналитической работы. Основные направления аналитической работы.
4. Значение информации в социальном управлении. Ее принципы и система.
5. Инспектирование – как основная форма ведомственного контроля.
6. Информационные системы. Их виды и назначение.
7. Исследование отдельных компонентов оперативной обстановки в исправительных учреждениях.
8. Факторы, влияющие на состояние порядка исполнения и отбывания наказания.
9. Классификация административных методов в управлении.
10. Классификация управленческих решений.
11. Классификация управленческой информации.
12. Методы сбора и обработки информации.
13. Моральное и материальное стимулирование личного состава как фактор повышения эффективности деятельности.
14. Организационное обеспечение аналитической работы.
15. Организация и методика осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений.
16. Организация и методика планирования деятельности.
17. Организация исполнения управленческих решений как основная рабочая стадия управленческого цикла.
18. Основные направления аналитической работы.
19. Основные этапы стадии разработки управленческих решений.
20. Оценка деятельности как функция управления.
21. Планирование работы в деятельности. Его особенности и виды.
22. Подготовка и оформление информационно-аналитических материалов.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 28	Первый экземпляр	КОПИЯ №

23. Понятие и виды управленческих решений.
24. Признаки управленческих решений.
25. Понятие и характерные черты методов социального управления.
26. Понятие оперативной обстановки. Особенности оценки оперативной обстановки в деятельности исправительных учреждений.
27. Понятие, система и признаки социального управления.
28. Правовые формы выражения методов управления.
29. Предмет и система дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».
30. Процесс реализации контроля, виды контроля.
31. Понятие и содержание процесса управления.
32. Социально-психологические методы управления.
33. Системы управления: понятие и характеристика. Организационная структура системы управления.
34. Субъекты и формы контроля в деятельности.
35. Субъекты управления, их компетенция.
36. Сущность и задачи контрольной деятельности.
37. Типология методов и стилей руководства.
38. Требования, предъявляемые к системе управления.
39. Требования, предъявляемые к планам.
40. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
41. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления.
42. Управление: понятие, содержание.
43. Факторы, определяющие условия труда сотрудников.
44. Основные функции учреждений и органов.
45. Реализация штабной функции.
46. Экономические методы управляющего воздействия.
47. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
48. Соотношение основных, обеспечивающих функций и функций общего руководства в учреждениях и органах различного уровня.
49. Понятие и содержание чрезвычайного обстоятельства и чрезвычайной ситуации.
50. Управление силами и средствами учреждений и органов в особых условиях.
51. Типы организационных структур управления и их характеристика.
52. Основные стадии процесса подготовки управленческих решений и их характеристика.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 29	Первый экземпляр	КОПИЯ №

53. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
54. Понятие оперативного штаба, его основные задачи и функции.
55. Контроль за исполнением решений, корректирование в процессе управления.
56. Общие принципы социального управления.
57. Основные категории социального управления.
58. Задачи, виды и формы контроля. Требования к контролю.
59. Сущность методов управления.
60. Организация взаимодействия и координация.

3.2.1.2. База типовых тем докладов

1. Человеческий капитал и его формирование в правоохранительных органах.
2. Формирование персонала и определение его численности в правоохранительных органах.
3. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами
4. Роль кадровых служб в системе управления организацией
5. Кадровый маркетинг и его задачи
6. Сравнительная характеристика методов оценки персонала в правоохранительных органах.
7. Кадровые интервью и организация их проведения
8. Источники и анализ первичной информации о персонале
9. Документационное обеспечение кадровой работы в правоохранительных органах.
10. Источники и методы привлечения персонала
11. Принципы и методы отбора персонала в правоохранительных органах.
12. Сущность и виды адаптации персонала в правоохранительных органах.
13. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы.
14. Повышение квалификации как форма обучения персонала.
15. Управление текучестью персонала в правоохранительных органах.
16. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией.
17. Условия труда и их правовое обеспечение в РФ.
18. Рабочее время и анализ его использования.
19. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом в правоохранительных органах.
20. Личностные и деловые качества руководителя.
21. Анализ практики применения различных методов руководства в правоохранительных органах.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 30	Первый экземпляр	КОПИЯ №

22. Цели и особенности проведения собраний и совещаний.
23. Особенности управления внутриорганизационными конфликтами.
24. Стратегия и тактика деловых переговоров.

3.2.3. База оценочных средств для экзамена по модулю

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1. Сущность и классификация методов управления
2. Понятие, основные признаки, задачи и цели, направления правоохранительной деятельности.
3. Сущность методов управления.
4. Судебная власть: понятие и основные признаки. Ее соотношения с законодательной и исполнительной ветвями власти. Судебная система.
5. Задачи и принципы аналитической работы. Основные направления аналитической работы в ПО.
6. Понятие и виды судебных инстанций, звенья судебной системы.
7. Основные категории социального управления.
8. Презумпция невиновности, как один из принципов правосудия.
9. Инспектирование – как основная форма ведомственного контроля в ПО
10. Порядок формирования, состав и полномочия Конституционного суда РФ.
11. Контроль за исполнением решений, корректирование в процессе управления.
12. Система и компетенция судов общей юрисдикции.
13. Исследование отдельных компонентов оперативной обстановки.
14. Состав и полномочия Верховного суда РФ.
15. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
16. Система арбитражных судов в РФ.
17. Классификация административных методов в управлении.
18. Уполномоченный по правам человека РФ: порядок наделения
19. Типы организационных структур управления и их характеристика.
20. Система органов прокуратуры РФ. Принципы их организации и деятельности.
21. Классификация управленческой информации.
22. Понятие и сущность прокурорского надзора.
23. Методы сбора и обработки информации в деятельности ПО.
24. Следственный комитет РФ и принципы его деятельности.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 31	Первый экземпляр	КОПИЯ №

25. Соотношение основных, обеспечивающих функций и функций общего руководства в ПО различного уровня.
26. Федеральная служба судебных приставов, система органов, основные положения.
27. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
28. Назначение и основные направления деятельности полиции.
29. Организация и методика осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений ПО.
30. Федеральная служба безопасности РФ: задачи, система органов, основные направления деятельности и полномочия.
31. Организация и методика планирования деятельности в ПО.
32. Совет безопасности РФ: роль, задачи, структура, полномочия.
33. Организация исполнения управленческих решений как основная рабочая стадия управленческого цикла.
34. Организация адвокатуры в РФ.
35. Основные направления аналитической работы.
36. Общие положения статуса нотариуса в РФ.
37. Основные этапы стадии разработки управленческих решений в деятельности ПО.
38. Частные детективные и охранные предприятия: порядок образования, виды оказываемых услуг.
39. Оценка деятельности как функция управления.
40. Военные суды в РФ: место в судебной системе и полномочия.
41. Планирование работы в деятельности ПО. Его особенности и виды.
42. Районный суд – основное звено судов общей юрисдикции; его состав и полномочия.
43. Требования, предъявляемые к планам в ПО.
44. Место мирового судьи в единой судебной системе. Порядок создания судебных участков и наделения мировых судей, полномочиями, их компетенция.
45. Понятие и виды управленческих решений, принимаемых в ПО.
46. Верховные суды республик в составе РФ, краевые и областные суды, суды автономной области, городов федерального значения: состав и полномочия.
47. Типология методов и стилей руководства.
48. Порядок формирования, состав и полномочия Пленума и Президиума Верховного суда РФ.
49. Сущность и задачи контрольной деятельности.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 32	Первый экземпляр	КОПИЯ №

50. Третейские суды в РФ: понятие, виды, компетенция, порядок образования.

51. Субъекты управления, их компетенция.

52. Единоличное и коллегиальное рассмотрение дел в судах.

53. Понятие, система и признаки социального управления.

54. Основы правового статуса присяжных и арбитражных заседателей.

55. Правовые формы выражения методов управления.

56. Судебный департамент при Верховном суде РФ: задачи, полномочия и система органов.

57. Предмет и система дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».

58. Понятие предварительного расследования, общая характеристика органов его осуществляющих.

59. Понятие и содержание процесса управления в ПО.

60. Понятие и общая характеристика оперативно-розыскной деятельности, круг органов ее осуществляющих, задачи.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок осуществления других форм контроля (далее - ДФК)

ДФК проводится в один этап.

На этом этапе студент отвечает на два теоретических вопроса.

Продолжительность – 30 минут.

4.2. Порядок проведения дифференцированного зачета и критерии оценивания

Дифференцированный зачет **проводится в два этапа.**

На первом этапе студент письменно отвечает на два контрольных вопроса.

На втором этапе студент выполняет доклад в форме слайд-презентации на предложенные темы докладов.

Продолжительность – 40 минут.

Критерии оценивания дифференцированного зачета:

Первый этап оценивается по пятибалльной системе:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся знаком	Обучающийся не знает

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 33	Первый экземпляр	КОПИЯ №

отлично знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся практически не допускает ошибок.	хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся допускает незначительные ошибки.	с материалом, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся допускает фактические и языковые ошибки, не оперирует лексическим запасом по теме.	основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими и языковыми ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.
--	---	--	---

Второй этап оценивается по пятибалльной системе:

Критериями оценивания слайд-презентации темы доклада выступают следующие качества:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний;

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Итоговая оценка:

менее 6 баллов – неудовлетворительно;

6 баллов - удовлетворительно;

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 34	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

7-8 баллов – хорошо;

9-10 баллов – отлично;

4.3. Порядок проведения дифференцированного зачета по производственной практике и критерии оценивания

Дифференцированный зачет проводится в форме устной защиты отчета по практике с презентацией.

Продолжительность – 30 минут.

Критерии оценивания дифференцированного зачета:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень уровня освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся отлично знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся практически не допускает ошибок.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся допускает незначительные ошибки.	Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся допускает фактические и языковые ошибки, не оперирует лексическим запасом по теме.	Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими и языковыми ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 35	Первый экземпляр	КОПИЯ №

4.4. Критерии оценивания экзамена по модулю

Теоретические вопросы оцениваются по пятибалльной системе

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся отлично знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся практически не допускает ошибок.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и аргументировано изложить свою точку зрения, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий. Обучающийся допускает незначительные ошибки.	Обучающийся знаком с материалом, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом. Обучающийся допускает фактические и языковые ошибки, не оперирует лексическим запасом по теме.	Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими и языковыми ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.

4.5. Уровни сформированности компетенций

Формирование общих и профессиональных компетенций обучающегося в ходе освоения ОПОП происходит на следующих этапах:

- 1 этап - работа на лабораторно-практических занятиях, внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2 этап - научная работа (курсовые, исследовательские);
- 3 этап - прохождение учебной, производственной практик;
- 4 этап - прохождение преддипломной практики и выполнение квалификационной (дипломной) работы.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 36	Первый экземпляр	КОПИЯ №

Данная дисциплина способствует формированию общих и профессиональных компетенций на 1 этапе.

Шкала интерпретации результатов освоения программы дисциплины.

Уровень сформированности компетенций	Отметка в 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
<i>высокий</i>	«5» (отлично)	зачтено
<i>средний</i>	«4» (хорошо)	зачтено
<i>базовый</i>	«3» (удовлетворительно)	зачтено
<i>низкий</i>	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично». Он предполагает формирование компетенций на высоком уровне. Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

2. Средний уровень соответствует оценке «хорошо». Он предполагает формирование компетенций на достаточно высоком уровне. Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в стандартных практико-ориентированных ситуациях

3. Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно». Он предполагает формирование компетенций на начальном уровне. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Обучающийся способен понимать освоенную информацию, что, однако, не является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных ситуаций.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно». Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 37	Первый экземпляр	КОПИЯ №

Особенности проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины.