

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНА С РАБОТОДАТЕЛЯМИ:

Инициалы и фамилия
наименование предприятия
сш. помощник
должность
Подпись (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной
работе
Е.Н.Шелкова
2021 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю**

ПМ.02 Организационно – управленческая деятельность
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по специальности

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рассмотрен и одобрен предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла по специальностям Право и судебное
администрирование и Правоохранительная деятельность

Председатель предметной (цикловой) комиссии

2021

Кизляр, 2021 г.

Комплект контрольно-оценочных средств на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Разработчик:

Магомедова А.И., преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

Рассмотрено и одобрено ПКЦ социально-экономических, гуманитарных дисциплин

Протокол №1 от 3 сентября 2021г

председатель ПКЦ Гаджимурадова Э.Э. / _____

1. Паспорт комплекта контрольно-измерительного материала

1.1. Область применения

Комплект контрольно-измерительного материала (КИМ) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.02 Оперативно - служебная деятельность.

КИМ включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

Результатом освоения профессионального модуля являются экзамен (квалификационный), приобретённые умения и знания, а также сформированность элементов общих компетенций.

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовой подготовки);
2. Рабочей программы профессионального модуля.
3. Учебного плана по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.
4. Положения о промежуточной аттестации,
5. Положения о текущем контроле знаний студентов.

1.2 Требования к результатам обучения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ 05. Обеспечение исполнения решений суда и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
Раздел 1. МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах	дифференцированный зачёт
Учебная практика, часов	дифференцированный зачёт
ПМ	Экзамен (квалификационный)

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ПК 1.1. Осуществлять организационно управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.</p>	<p>Уметь: - осуществлять организационно управленческие функции в рамках малых коллективов; Знать: - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности; Иметь практический опыт: - навыками по осуществлению организационно управленческих функций.</p>	<p>Практическая работа</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Уметь: - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности; Знать: - основы документационного обеспечения управленческой деятельности; Иметь практический опыт: - навыками по осуществлению документационного обеспечения управленческой деятельности.</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии</p> <p>Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: - предметную область философии; - мировоззренческие и методологические основы; - основы юридического мышления; - роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности. Уметь: - ориентироваться в системе философского знания; Иметь практический опыт: - основами философского мышления	Результаты наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной ориентации.	Уметь: - ориентироваться в историческом прошлом России; Знать: - закономерности исторического процесса, основные этапы, события отечественной истории; Иметь практический опыт: - знаниями об историческом прошлом России	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Защита докладов и презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональн ых задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: - организовывать собственную деятельность выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач; Знать: - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; Иметь практический опыт: - навыками выполнения служебных задач	Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях Защита докладов и презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том	Уметь: - осуществлять деятельность по расследованию, предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; Знать:	Решение ситуационных задач Устный, письменный опрос, выступление с сообщениями

числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	- организационно - правовые средства по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; Иметь практический опыт: - навыками по предупреждению и профилактике преступлений	(докладами) на практических занятиях
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Уметь: - предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности; Знать: - методы и приемы по разрешению и предупреждению конфликтов в процессе профессиональной деятельности; Иметь практический опыт: - тактикой силового задержания и обезвреживания противника	Экспертная оценка на практическом занятии Решение ситуационных задач
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: - предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; Знать: - основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; Иметь практический опыт: - навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач
ОК 7. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: - управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; Знать: - состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; Иметь практический опыт: - основными методами и средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации	Практическая работа Экспертная оценка на практическом занятии Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач

<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>Уметь: Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан; Знать: сущность этнокультурных и конфессиональных различий, возможности их учета при построении социальных отношений. Иметь практический опыт: - навыками организации социального взаимодействия в разнообразной этнокультурной и конфессиональной среде.</p>	<p>Практическая работа</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии</p> <p>Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>Знать: - моральные нормы и основы нравственного поведения для установления психологического контакта с окружающими; Уметь: - организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами; Иметь практический опыт: - навыками нравственного поведения</p>	<p>Практическая работа</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии</p> <p>Защита докладов с использованием презентаций; решение ситуационных задач</p>
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - основные направления правовой профессиональной деятельности; Уметь: - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; Иметь практический опыт: - навыками организации научного исследования профессиональной деятельности</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знать: - общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности поведения, их значение для профессионального развития; Уметь: - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; Иметь практический опыт: - навыками профессионального мастерства</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов</p>

<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>Знать: - профессиональные задачи; Уметь: - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; Иметь практический опыт: - навыками профессионального мастерства</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>Знать: - социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления; Уметь: - осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том числе коррупционных; Иметь практический опыт: - навыками по предупреждению и профилактике преступлений</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов</p>
<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый социальной профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - способы самоконтроля за состоянием здоровья; тактику силового задержания и обезвреживания противника Уметь: - использовать физкультурно - оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку; - применять правомерные действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей; Иметь практический опыт: - навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности</p>	<p>Устный, письменный опрос, выступление с докладами на практических занятиях</p> <p>Тест для проверки теоретических знаний обучающихся, выступление с докладами, анализ соответствующих статей актов</p> <p>Защита докладов и презентаций; решение ситуационных задач; участие в ролевых играх</p> <p>Экзамен квалификационный</p>

2.2.«Иметь практический опыт - уметь – знать

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:

- общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности поведения, их значение для профессионального развития;
- профессиональные задачи;
- социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления;
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- способы самоконтроля за состоянием здоровья; тактику силового задержания и обезвреживания противника

Иметь практический опыт и обладать:

- знаниями об историческом прошлом России
- тактикой силового задержания и обезвреживания противника
- основными методами и средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации
- навыками организации социального взаимодействия в разнообразной этнокультурной и профессиональной среде.
- навыками организации научного исследования профессиональной деятельности
- навыками профессионального мастерства
- навыками профессионального мастерства
- навыками по предупреждению и профилактике преступлений
- использовать физкультурно - оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку;
- применять правомерные действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей;
- навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля.

3.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

- оценка результатов поиска необходимой информации;
- оценка возможностей и проявляемого интереса к изучению материала;
- тестовый контроль.

3.2.2 Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01 Основы управления в правоохранительных органах

Тема 1. Организационные звенья в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

- 1) Сформулируйте определение «социальная система». Какие виды социальных систем существуют?
- 2) Перечислите признаки социальной системы.
- 3) Сформулируйте определение «система управления».
- 4) Перечислите свойства системы управления органа внутренних дел.
- 5) К какому виду социальной системы относится Министерство внутренних дел России?

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Характеристика организационных звеньев»:

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Взаимосвязи организационных звеньев»:

Задание №3. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Типы формальных организационных звеньев»:

Задание №4. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Функционирование формальных организационных звеньев»:

Задание №5. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды неформальных организационных звеньев»:

Задание №6. Выполните тестовые задания:

1. Система управления – это... Продолжите определение.
2. Система управления органами внутренних дел обладает следующими свойствами:
 - А) открытость; автономность; самоорганизуемость;
 - Б) целеполагание; самоорганизуемость; адаптируемость;
 - В) целеполагание; самоорганизуемость; адаптируемость; автономность; открытость.
3. В характеристику организационных звеньев входят следующие элементы:
 - А) объекты и субъекты управления;
 - Б) цели организационных звеньев; функции организационных звеньев; составы организационных звеньев; субъекты управления; объекты управления;
 - В) цели, функции и составы организационных звеньев.
4. Субъекты управления - это....Продолжите определение.
5. Объекты управления – это.....Продолжите определение.
6. Структура формального организационного звена включает следующие элементы:....Перечислите.
7. В системе управления правоохранительными органами выделяют:
 - А) формальные и неформальные организационные звенья;
 - Б) только формальные организационные звенья;
 - В) формальные, неформальные и смешанные организационные звенья.
8. Формальные организационные звенья в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды: Перечислите.

9. Формальные звенья в зависимости от характера их деятельности подразделяются на виды:

- А) механистические; органические; смешанные;
- Б) формальные и неформальные;
- В) органические и смешанные.

10. Неформальные организационные звенья подразделяются на:

- А) стихийно-организационные, временные;
- Б) внеформальные, социально-психологические;
- В) временные, социально-психологические.

Задание №6. Работа с текстом Федерального закона РФ «О полиции». Задание: выписать конкретные статьи закона, в которых отражены функции организационных звеньев в полиции России.

Задание №7. Составить и решить ситуационные задачи по взаимосвязям организационных звеньев, типам и видам формальных и неформальных организационных звеньев в правоохранительных органах.

Тема 2. Общая характеристика управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте определение управления в органах внутренних дел.
2. Изложите сущность управления в органах внутренних дел.
3. В чем заключается назначение управления в правоохранительных органах?
4. Охарактеризуйте состояние исполнителей в правоохранительных органах.
5. Оцените значение права в управлении правоохранительными органами.
6. Изложите сущность механизма ведомственного правового регулирования.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовые задания:

1. Управление в органах внутренних дел – это....Продолжите определение.
2. Административно-организационный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
 - А) создание организационного звена и развитие организационного звена;
 - Б) создание организационного звена и его поддержание;
 - В) создание, поддержание и развитие организационного звена.
3. Кадрово-ресурсный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
 - А) подбор исполнителей; подготовка исполнителей и обеспечение ресурсами служебной деятельности исполнителей;
 - Б) подбор исполнителей служебной деятельности; подготовка исполнителей; активизация исполнителей; обеспечение ресурсами; оценка исполнителей служебной деятельности;
 - В) подготовка исполнителей; активизация исполнителей; оценка исполнителей служебной деятельности.
4. Процессно-организационный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:

А) планирование предстоящей служебной деятельности исполнителей;
 контролирование выполняемой исполнителями служебной деятельности;
 подведение итогов завершенной исполнителями служебной деятельности;
 Б) планирование предстоящей служебной деятельности исполнителей;
 контролирование выполняемой исполнителями служебной деятельности;
 В) контролирование выполняемой исполнителями служебной деятельности;
 подведение итогов завершенной служебной деятельности.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Типы и виды управления»:

Административно-организационное управление

Задание №3. Составить схему: «Подразделения полиции» (в схеме отразить типы и виды управления в полиции).

Задание №4. Составить сравнительно-аналитическую таблицу по основным критериям: «Виды административно-организационного управления в полиции».

Задание №5. Работа с текстом Федерального закона РФ «О полиции». Задание: выписать конкретные статьи закона, в которых отражены виды управления полицией России.

Задание №6. Составление и решение ситуационных задач по типам и видам управления в правоохранительных органах (ОВД).

Задание №7. Подготовка докладов (рефератов) на темы:

- значение административно-организационного управления для создания новых организационных звеньев в правоохранительных органах (ОВД);
- кадрово-ресурсное управление в структуре МВД России;
- проблемные вопросы процессно-организационного управления в полиции России.

Задание №8. Изучить и проанализировать основные положения Федерального закона РФ «О полиции», Федерального закона РФ «О государственной службе» касающиеся административно-организационного и кадрово-ресурсного управления правоохранительными органами (ОВД).

Тема 3. Основные компоненты управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте определение «Цель управления в правоохранительных органах».
2. Перечислите качественные требования, предъявляемые к целям управления.
3. Определите понятие «Методы управления в правоохранительных органах».
4. В каких формах используются методы управления в правоохранительных органах (ОВД)?
5. Перечислите основные средства управления в правоохранительных органах (ОВД).
6. Сформулируйте определение «Процесс управления в правоохранительных органах».
7. Определите понятие «Результаты управления в правоохранительных органах».

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовые задания:

1. Цели управления в правоохранительных органах - это:.. Продолжите определение.
2. Цели управления в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды:
 - А) основные и конечные;
 - Б) основные и непосредственные;
 - В) конечные, основные и непосредственные.
3. Методы управления в правоохранительных органах - это:.. Продолжите определение.
4. Методы управления в правоохранительных органах имеют следующие формы:
 - А) только подзаконные (ведомственные);
 - Б) только правовые;
 - В) правовые, не правовые.
5. Система методов управления в правоохранительных органах включает в себя следующие виды методов:
 - А) методы приказов и распоряжений;
 - Б) методы властной мотивации; психологической мотивации; методы социальной мотивации;
 - В) методы принуждения и убеждения.
6. Служебная информация в правоохранительных органах по содержанию классифицируется на:
 - А) управленческую; учетно-справочную; управленческие решения;
 - Б) управленческую; управленческие решения;
 - В) управленческие решения; учетно-справочную.
7. Служебная информация – это:..Продолжите определение.
8. Результаты управления в правоохранительных органах - это:..Продолжите определение.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды целей управления по их содержанию»:

Задание №3. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды целей управления в правоохранительных органах»:

Задание №4. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Система методов управления в правоохранительных органах»:

Задание № 5. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Классификация служебной информации по содержанию»:

Задание №6. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Характеристика процессов управления в правоохранительных органах»

Задание №7. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Результативность управления в правоохранительных органах»:

Задание №8. Подготовить доклады (рефераты) на темы:

- значение целей-заданий для управления правоохранительными органами (ОВД);

- эффективность управления правоохранительными органами (ОВД) в современной России;
- проблемные вопросы процессов управления полицией России.

Задание №9. Изучить и проанализировать основные положения Федерального закона РФ «О полиции», Федерального закона РФ «О государственной службе» касающиеся целей и методов управления правоохранительными органами (ОВД).

Задание №10. Составить для последующего решения ситуационные задачи (не менее трех) по изученному теоретическому материалу.

Задание №11. Изучить, проанализировать и записать в сводную таблицу (по статьям) основные положения Федерального закона РФ «О полиции»: цели создания новых подразделений полиции в 2016 году;

Задание №12. Составление сравнительно-аналитических таблиц по основным критериям с приведением конкретных примеров:

- «Классификация служебной информации по содержанию»;
- «Характеристика процессов управления в правоохранительных органах»;
- «Результативность управления в правоохранительных органах».

Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте определение «Цель управления в правоохранительных органах».
2. Перечислите качественные требования, предъявляемые к целям управления.
3. Определите понятие «Методы управления в правоохранительных органах».
4. В каких формах используются методы управления в правоохранительных органах (ОВД)?
5. Перечислите основные средства управления в правоохранительных органах (ОВД).
6. Сформулируйте определение «Процесс управления в правоохранительных органах».
7. Определите понятие «Результаты управления в правоохранительных органах».
8. Сформулируйте понятие «Функция управления», раскройте его содержание.
9. Перечислите виды управленческих функций.
10. Назовите функции управления в правоохранительных органах, раскройте их содержание.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовые задания:

1. Административно-организационный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
 - А) создание организационного звена и развитие организационного звена;
 - Б) создание организационного звена и его поддержание;
 - В) создание, поддержание и развитие организационного звена.
2. Кадрово-ресурсный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
 - А) подбор исполнителей; подготовка исполнителей и обеспечение ресурсами служебной деятельности исполнителей;

Б) подбор исполнителей служебной деятельности; подготовка исполнителей; активизация исполнителей; обеспечение ресурсами; оценка исполнителей служебной деятельности;

В) подготовка исполнителей; активизация исполнителей; оценка исполнителей служебной деятельности.

3. Процессно-организационный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:

А) планирование предстоящей служебной деятельности исполнителей; контролирование выполняемой исполнителями служебной деятельности; подведение итогов завершенной исполнителями служебной деятельности;

Б) планирование предстоящей служебной деятельности исполнителей; контролирование выполняемой исполнителями служебной деятельности;

В) контролирование выполняемой исполнителями служебной деятельности; подведение итогов завершенной служебной деятельности.

4. Цели управления в правоохранительных органах - это... Продолжите определение.

5. Цели управления в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды:

А) основные и конечные;

Б) основные и непосредственные;

В) конечные, основные и непосредственные.

6. Методы управления в правоохранительных органах - это... Продолжите определение.

7. Методы управления в правоохранительных органах имеют следующие формы:

А) только подзаконные (ведомственные);

Б) только правовые;

В) правовые, не правовые.

8. Система методов управления в правоохранительных органах включает в себя следующие виды методов:

А) методы приказов и распоряжений;

Б) методы властной мотивации; психологической мотивации; методы социальной мотивации;

В) методы принуждения и убеждения.

9. Служебная информация в правоохранительных органах по содержанию классифицируется на:

А) управленческую; учетно-справочную; управленческие решения;

Б) управленческую; управленческие решения;

В) управленческие решения; учетно-справочную.

10. Служебная информация – это...Продолжите определение.

11. Результаты управления в правоохранительных органах - это...Продолжите определение.

12. Функции управления в правоохранительных органах - это...Продолжите определение.

13. Функции управления в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды:

А) прогнозирование; контролирование; анализ;

Б) специальные; общие; обеспечивающие;

В) учет; анализ; прогнозирование.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Классификация функций в правоохранительных органах»:

Задание №3. Работа с текстом Федерального закона РФ «О полиции». Задание: выписать конкретные статьи закона, в которых отражены функции управления полицией России.

Задание №4. Составление и решение ситуационных задач по основным функциям управления в правоохранительных органах (ОВД).

Задание №5. Подготовить доклады (рефераты) на темы:

- значение функции административно-организационного управления правоохранительными органами (ОВД);
- значение и роль функции кадрово-ресурсного управления в правоохранительных органах (ОВД) по подбору и подготовке кадров для полиции и войск национальной гвардии России.

Задание №6. Изучить и проанализировать основные положения Федерального закона РФ «О полиции», Федерального закона РФ «О государственной службе» касающиеся функций управления правоохранительными органами (ОВД).

Задание №7. Составить для последующего решения ситуационные задачи (не менее трех) по изученному теоретическому материалу.

Задание №8. Изучить, проанализировать и записать в сводную таблицу (по статьям) основные положения Федерального закона РФ «О полиции»:

- основные функции полиции в современной России.

Тема 5. Технологии управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Определите понятия «Управленческий цикл» и «Управленческое решение».
2. Перечислите основания для принятия управленческих решений.
3. Назовите общие требования, применяемые к управленческим решениям.
4. Определите понятие «Управленческое решение в правоохранительных органах».
5. Перечислите методы организации исполнения управленческих решений.
6. Сформулируйте понятие «Функция управления», раскройте его содержание.
7. Перечислите виды управленческих функций.
8. Назовите функции управления в правоохранительных органах, раскройте их содержание.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовые задания:

1. Управленческое решение в правоохранительных органах – это...Продолжите определение.
2. По юридическим свойствам управленческие решения подразделяются на следующие виды:
 - А) нормативные решения; общезначимые решения;
 - Б) общезначимые решения; индивидуальные решения;

В) нормативные решения; общезначимые решения; индивидуальные решения; смешанные решения.

3. По сроку действия управленческие решения бывают:

А) оперативные решения; долгосрочные решения;

Б) оперативные решения; среднесрочные решения; долгосрочные решения;

В) оперативные решения; смешанные решения.

4. В системе управления органов внутренних дел применяются следующие формы управленческих решений:

А) директива; приказ; распоряжение;

Б) положения; наставления; инструкции;

В) письменные; устные.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Классификация управленческих решений в правоохранительных органах»:

2. По сроку действия:

3. По содержанию:

4. По функциям управления:

5. По назначению актов управления:

6. По уровню управления:

7. По форме выражения:

Задание №3. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Стадия разработки управленческого решения»:

Задание №4. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Стадия принятия управленческого решения»:

Задание №5. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Стадия организации исполнения управленческих решений»:

Задание №6. Отработка практических навыков по составлению организационно-распорядительных актов. Задание: составить приказы о приеме на службу; об увольнении со службы в связи с выслугой лет.

Задание №7. Работа с текстом Федерального закона РФ «О полиции». Задание: выписать конкретные статьи закона, в которых требования к кандидатам на должности для службы в полиции.

Задание №8. Составление и решение ситуационных задач по разработке и принятию управленческих решений в правоохранительных органах (ОВД).

Тема 6. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте понятие административно-правовой культуры управления в правоохранительных органах.

2. Перечислите виды правового регулирования с точки зрения теории управления.

3. В чем заключается особенность регламентации управления в правоохранительных органах?

4. Назовите виды инструкций, используемых в сфере кадрово-ресурсного управления.

5. Перечислите виды инструкций, используемых в сфере процессно-организационного управления.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Работа с текстом Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденным Указом Президента РФ от 01.03.2011 года №248 (в редакции от 30.06.2016 года). Задание: выписать тезисы, отражающие статус организационных звеньев МВД России.

Задание №2. Составить и решить ситуационные задачи по административно-правовой культуре управления в правоохранительных органах (ОВД).

Задание №3. Решите тестовые задания:

1. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах - это:... Продолжите определение.

2. Видами правового регулирования являются:

- А) предписания; дозволения; запреты;
- Б) административно-правовой; гражданско-правовой; уголовно-правовой;
- В) гражданско-правовой; уголовно-правовой.

3. В управленческой деятельности правоохранительными органами используются следующие виды нормативно-правовых актов:

- А) положения; приказы; распоряжения; инструкции;
- Б) приказы; инструкции; распоряжения; штаты;
- В) положения; штаты; должностные инструкции.

Задание №4. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды нормативно-правовых актов в правоохранительных органах»:

Задание №5. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды регламентационных актов управления в правоохранительных органах»:

Задание №6. Отработка практических навыков по составлению управленческих документов:

1. Разработать должностной регламент по должности старшего наряда патрульно-постовой службы.
2. Разработать должностной регламент по должности помощника командира подразделения ППС по работе с личным составом.
3. Разработать должностной регламент по должности помощника командира подразделения ППС по материально-техническому обеспечению.
4. Разработать должностной регламент по должности следователя МВД.
5. Разработать должностной регламент по должности дознавателя МВД.
6. Разработать должностной регламент по должности оперуполномоченного уголовного розыска.
7. Разработать должностной регламент по должности участковый уполномоченный полиции.
8. Разработать должностной регламент по должности «судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов».
9. Разработать должностной регламент по должности «судебный пристав-исполнитель».
10. Разработать должностную инструкцию по должности «секретарь руководителя».

11. Разработать должностной регламент по должности «старший инспектор-кинолог».

Тема 7. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте определение управленческого общения.
2. В чем заключается специфика управленческого общения в правоохранительных органах?
3. Сформулируйте понятие социально-психологической культуры управления в правоохранительных органах.
4. Перечислите основные приемы техники управленческого общения.
5. Сформулируйте определение управленческого диалога в правоохранительных органах.
6. Перечислите виды управленческих диалогов.
7. Сформулируйте определение конфликта, назовите его структуру.
8. Перечислите основные причины конфликтов в деятельности правоохранительных органов.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовое задание:

1. Социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах – это... Продолжите определение.
2. Управленческое общение – это... Продолжите определение.
3. К основным коммуникативным умениям руководителей относятся:
 А) умение провести деловую беседу; умение провести совещание; умение говорить публично; умение вести переговоры;
 Б) умение говорить публично; умение провести совещание; умение отдавать приказы и распоряжения;
 В) умения грамотно выражать свои мысли; умения правильно отдавать распоряжения; умения правильно провести совещание.
4. Коммуникативные умения руководителя – это.. Продолжите определение.
5. Управленческие конфликты в правоохранительных органах – это.. Продолжите определение.
6. Управленческие конфликты бывают:
 А) внутриличностные; межличностные; между личностью и организацией;
 Б) межличностные; между организациями или группами одного или различного статуса;
 В) внутриличностные; межличностные; между личностью и организацией, в которую он входит; между организациями или группами одного или различного статуса.
7. Причинами возникновения конфликтов в управленческой практике правоохранительных органов являются:
 А) недостатки в организации труда; несовершенство управления; не профессиональное поведение руководителя;
 Б) недостатки в организации труда; несовершенство управления; межличностные отношения в коллективе, приводящие к конфликтам; личностные особенности руководителя;

В) недостатки в организации управления; межличностные отношения между руководителем и исполнителями.

8. Приемами техники управленческого общения являются:

А) приемы установления контакта; приемы поддержания контакта; приемы устранения коммуникативных барьеров; приемы эффективного слушания; приемы составления и постановки вопросов; приемы установления обратной связи; приемы убеждения;

Б) приемы установления контакта; приемы поддержания контакта; приемы устранения коммуникативных барьеров; приемы эффективного слушания;

В) приемы установления контакта; приемы поддержания контакта; приемы устранения коммуникативных барьеров; приемы эффективного слушания; приемы составления и постановки вопросов.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Коммуникативная культура руководителя»:

Задание №3. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Приемы техники управленческого общения»:

Краткая характеристика

Ваш пример

1.установления контакта

2.поддержания контакта

3.устранения коммуникативных барьеров

4.эффективного слушания

Задание №4. Решите задачу.

Беседуя с претендентом на вакантную должность, начальник отдела дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый сотрудник с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства. Назревает конфликт.

Вопрос: В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Тема 8. Этико - эстетическая культура управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1.Сформулируйте определение этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах.

2. Перечислите условия, влияющие на нравственный выбор человека.

3.Сформулируйте определения морали, этики, корпоративной (коллективной) этики.

4.Изложите основные положения Типового кодекса этики служебного поведения государственных (муниципальных) служащих Российской Федерации.

5. Какова роль руководителя правоохранительного органа в соблюдении этических норм поведения подчиненными?

6. Сформулируйте определение управленческого этикета в правоохранительных органах.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Основные понятия и категории этико-эстетической культуры управления в правоохранительных органах»

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Основные положения Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих»:

Задание №3. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Структура профессиональной нравственной деформации сотрудников правоохранительных органов»:

Задание №4. Составить для последующего решения ситуационных задач по предупреждению возникновения профессиональной нравственной деформации у сотрудников правоохранительных органов (ОВД).

Тема 9. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сформулируйте определение аналитической культуры управления в правоохранительных органах.
2. Определите понятие «аналитическая работа в органах внутренних дел».
3. В чем заключается сущность комплексного анализа оперативной обстановки?
4. Раскройте содержание информационно-аналитической деятельности органов внутренних дел.
5. Перечислите основные направления информационно-аналитической работы органов внутренних дел.
6. Назовите факторы и условия, составляющие оперативную обстановку.
7. В чем заключается сущность методики комплексного анализа оперативной обстановки?

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовые задания:

1. Этико-эстетическая культура управления – это...Продолжите определение.
2. Этика – это... Продолжите определение.
3. Управленческий этикет в правоохранительных органах – это...Продолжите определение.
4. Аналитическая культура управления в правоохранительных органах – это...Продолжите определение.
5. Основными видами комплексного анализа в органах внутренних дел являются:
А) текущий анализ; внеочередной анализ; анализ за длительный период; сравнительный анализ;
Б) текущий анализ; анализ итогов за отчетный период; анализ за длительный период; внеочередной анализ; проблемный анализ; сравнительный анализ;
В) сравнительный анализ; текущий анализ; внеочередной анализ; проблемный анализ.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды комплексного анализа в органах внутренних дел»:

Задание №3. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Методика комплексного анализа оперативной обстановки»:

Задание №4. Подготовить доклады (рефераты) на темы:

- основные источники получения информации в правоохранительных органах (ОВД);
- значение оценки оперативной обстановки в конкретном районе города для получения объективных данных;
- основные методы сбора информации для проведения анализа оперативной обстановки в правоохранительном органе.

Задание №5. Составить сравнительно-аналитическую таблицу по основным критериям с приведением конкретных примеров:

- «Наблюдение – опрос – изучение документов».

Тема 10. Документационная культура управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Определите понятие «Документационная культура управления в правоохранительных органах».
2. Сформулируйте определение делопроизводства, определите элементы его структуры.
3. Назовите субъекты делопроизводства в органах внутренних дел.
4. Определите роль руководителя правоохранительного органа (ОВД) при работе с документами.
5. Назовите системы делопроизводства, действующие в управлении правоохранительными органами в России.
6. Определите понятие «Документ», раскройте его назначение в управленческой деятельности.
7. Перечислите виды документов, используемых в управленческой деятельности органов внутренних дел.
8. Назовите виды документов, относящихся к управленческой группе.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Решите тестовые задания:

1. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) – это....
Продолжите определение.
2. Структура делопроизводства состоит из:
А) документирования и организации работы с документами;
Б) общего и специального делопроизводства;
В) секретного и несекретного делопроизводства.
4. Документационная культура управления в правоохранительных органах – это..
Продолжите определение.
5. Субъектами делопроизводства в органах внутренних дел являются...
Перечислите.

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Классификация делопроизводства в правоохранительных органах»:

Задание №3. Решение ситуационных задач:

1) Воробьева Н.К., инспектор по делам несовершеннолетних, обратилась 1 февраля 2016 года с рапортом к руководителю УМВД РФ по г. Тула с просьбой уволить ее со службы по собственному желанию 3 февраля 2016 г., так как она нашла более высокооплачиваемую работу. Руководитель согласился расторгнуть служебный контракт только через месяц. 27 февраля 2016 г. Воробьева Н.К. отозвала рапорт об увольнении, но все равно была уволена по истечении месячного срока, так как на ее место была приглашена Софонова С.Ю. в порядке перевода.

Составьте рапорт об увольнении.

2) Николаева Н.К., инспектор по делам несовершеннолетних, обратилась 1 февраля 2016 года с рапортом к руководителю УМВД РФ по г. Тула с просьбой уволить ее со службы по собственному желанию 3 февраля 2016 г., так как она нашла более высокооплачиваемую работу. Руководитель согласился расторгнуть служебный контракт только через месяц. 27 февраля 2016 г. Николаева Н.К. отозвала рапорт об увольнении, но все равно была уволена по истечении месячного срока, так как на ее место была приглашена Серебрякова С.Ю. в порядке перевода.

Составьте приказ об увольнении Николаевой Н.К.

3) Водитель отдела полиции Советского района г. Тулы Дьяков Н.П. во время обеденного перерыва, будучи в нетрезвом состоянии, учинил в бухгалтерии скандал, выражался нецензурными словами. Выйдя из помещения, разбил палкой стекла машины начальника отдела полиции. На предложение сотрудника кадров написать объяснительную записку по факту нахождения на службе в нетрезвом состоянии Дьяков Н.П. отказался.

Составьте приказ о применении дисциплинарного взыскания.

Задание № 4. Подготовить доклады (рефераты) на темы:

- системы делопроизводства в правоохранительных органах (ОВД);
- виды документов, составляемых в органах внутренних дел;
- основные правила текущего и архивного хранения документов в правоохранительных органах (ОВД).

Задание №5. Составить сравнительно-аналитическую таблицу по основным критериям с приведением конкретных примеров: «Положение- устав – инструкция - правила».

Задание №6. Составить проекты докладной записки, инструкции, плана, акта, распоряжения.

Тема 11. Культура руководителей в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Определите понятие «Культура руководителя правоохранительного органа».
2. Сформулируйте определение руководства в органах внутренних дел.
3. Перечислите признаки руководства в системе управления правоохранительными органами.

4. Назовите основные качества (умения) руководителя правоохранительного органа (ОВД).

5. Перечислите требования, предъявляемые к руководителю органа внутренних дел.

6. Определите понятие «Стиль руководства».

7. Раскройте сущность и содержание авторитета руководителя правоохранительного органа (ОВД).

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Виды руководителей правоохранительных органов»

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Стили руководства в правоохранительных органах (ОВД)»:

Задание №3. Подготовить доклады (рефераты) на темы:

- значение качеств руководителя для эффективного управления конкретным подразделением правоохранительного органа;
- стили руководства в системе управления правоохранительными органами (ОВД);
- проблемы соотношения профессиональных качеств, авторитета и стиля руководителя правоохранительного органа (ОВД).

Задание №4. Составить сравнительно-аналитическую таблицу по основным критериям с приведением конкретных примеров: «Профессиональные качества - стиль руководителя - авторитет руководителя».

Задание №5. Составить проект профессионального профиля руководителя отдела (отделения) полиции.

Тема 12. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах

1. Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Назовите общие законы функционирования социальных систем.
2. Определите понятие «Закономерности управления в правоохранительных органах».
3. Сформулируйте понятие принципов управления в правоохранительных органах.
4. Перечислите принципы управления в правоохранительных органах.
5. Назовите основные проблемы управления в правоохранительных органах в современных условиях развития правоохранительной системы.

2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости по теме

Задание №1. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Закономерности управленческой деятельности в правоохранительных органах (ОВД)»:

Задание №2. Систематизируйте теоретический материал в сравнительно-аналитическую таблицу: «Система принципов управления в правоохранительных органах (ОВД)»:

Задание №3. Подготовить доклады (рефераты) на темы:

- значение общих законов и закономерностей управления для социальных систем;
- закономерности управления правоохранительными органами в современных условиях развития России;

-проблемы управленческой деятельности правоохрнительными органами (ОВД) на современном этапе развития России.

Задание №4. Составить сравнительно-аналитическую таблицу по основным критериям с приведением конкретных примеров: «Общие законы функционирования социальной системы – закономерности управления правоохрнительными органами (ОВД) - управленческие проблемы в правоохрнительных органах (ОВД) ».

Задание №5. Составить ситуационные задачи по изученному материалу для дальнейшего решения и анализа.

3.2.3 Примерная тематика домашних заданий (докладов, эссе, рефератов):

1. Основные направления правоохрнительной деятельности (составление опорно-логической схемы)
2. Соотношение судебной власти с иными ветвями государственной власти
3. Подведомственность и подсудность дел судам
4. Отбор кандидатов на должность судьи. Наделение судей полномочиями (реферат)
5. Система управления в Конституционном Суде РФ (опорно-логическая схема)
6. Соотношение понятий власти и судебной власти (письменная работа с конспектом)
7. Обеспечение единства судебной системы (письменная работа с конспектом)
8. Звенья судебной системы, их виды (сравнительная таблица)
9. Отличие понятия правосудие от понятия судебная власть (эссе)
10. Администратор суда и его роль в организации работы судов (реферат)
11. Понятие и сущность правоприменительной деятельности (эссе)
12. Структура государственных органов власти (составление сравнительной таблицы)
13. Система управления в органах предварительного следствия (составление сравнительной таблицы)
14. Профессиональная этика сотрудника ОВД РФ (анализ нормативно-правовых актов)
15. Методы морального и психологического воздействия на человека (реферат)
16. Методы управления в системе ОВД (реферат)
17. Методы профессионального отбора и обучения в системе ОВД
18. Требования к кадрам органов прокуратуры (анализ нормативно-правовых актов)
19. Система управления органов прокуратуры (составление опорно-логической схемы)

20. Координационная деятельность прокуратуры по борьбе с преступностью (реферат)
21. Место и роль Министерства юстиции в системе правоохранительных органов (эссе)
22. Полномочия Министерства юстиции по обеспечению нормотворческой деятельности органов государственной власти (письменная работа с конспектом)
23. Система судебно-экспертных учреждений Министерства юстиции (презентация)
24. Структура управления службы судебных приставов (опорнологическая схема)
25. Система органов ФСБ (составление опорно-логической схемы)
26. Место Совета Безопасности в системе органов обеспечения безопасности (эссе)
27. Правовой статус Совета Безопасности (анализ нормативно-правовых актов)
28. Цели и полномочия внешней разведки (анализ нормативно-правовых актов)
29. Характеристика основных функций Федеральной службы органов государственной охраны
30. Полномочия Государственного таможенного комитета (анализ нормативноправовых актов)
31. Контроль и надзор за деятельностью таможенных органов в РФ (письменная работа с конспектом)
32. Процедура издания распорядительных документов (в условиях единоличного принятия решений и в условиях коллегиальности)
33. Правила оформления документов. Составление и оформление организационно-правовых документов
34. Организация работы с конфиденциальными документами (анализ нормативно-правовых актов)
35. Система кадровой документации (письменная работа с конспектом)
36. Основные направления правоохранительной деятельности (составление опорно-логической схемы)

3.2.4. Вопросы к зачету

по дисциплине «Основы управления в правоохранительных органах»

1. Система управления – это... Продолжите определение.
2. Система управления органами внутренних дел обладает следующими свойствами:
3. В характеристику организационных звеньев входят следующие элементы:

4. Субъекты управления - это....Продолжите определение.
5. Объекты управления – это.....Продолжите определение.
6. Структура формального организационного звена включает следующие элементы:....Перечислите.
7. В системе управления правоохранительными органами выделяют:
8. Формальные организационные звенья в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды: Перечислите.
9. Формальные звенья в зависимости от характера их деятельности подразделяются на виды:
10. Неформальные организационные звенья подразделяются на:
11. Управление в органах внутренних дел – это....Продолжите определение.
12. Административно-организационный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
13. Кадрово-ресурсный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
14. Процессно-организационный тип управления включает в себя следующие виды управленческой деятельности:
15. Цели управления в правоохранительных органах - это:.. Продолжите определение.
16. Цели управления в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды:
17. Методы управления в правоохранительных органах - это:.. Продолжите определение.
18. Методы управления в правоохранительных органах имеют следующие формы:
19. Система методов управления в правоохранительных органах включает в себя следующие виды методов:
20. Служебная информация в правоохранительных органах по содержанию классифицируется на:
21. Служебная информация – это:..Продолжите определение.
22. Результаты управления в правоохранительных органах - это:..Продолжите определение.
23. Функции управления в правоохранительных органах - это:..Продолжите определение.
24. Функции управления в правоохранительных органах подразделяются на следующие виды:
25. Управленческое решение в правоохранительных органах – это...Продолжите определение.

26. По юридическим свойствам управленческие решения подразделяются на следующие виды:

27. По сроку действия управленческие решения бывают:

28. В системе управления органов внутренних дел применяются следующие формы управленческих решений:

3.2.5 Требования к содержанию портфолио

по результатам освоения вида профессиональной деятельности (ПМ.02.

Организационно-управленческая деятельность

Тип портфолио — портфолио работ

Структура и организация учреждения.

Система служебного подчинения личного состава

План основных организационных мероприятий на 1 год (работы отдела на год).

План работы структурного подразделения на 1 год

Приказы по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий.

Акты ревизии, финансово-хозяйственные.

Сведения об организации делопроизводства и отчетности в органе внутренних дел, уяснить значение и роль всех регистрационных и учетных документов

Документы по организации профилактической работы органа по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних

Документооборот в правоохранительных органах

Формирование статистических отчетов

Формирование и оформление дел.

Протокол об административном правонарушении

Талон уведомления об учете сообщения

Аттестационной комиссией за каждую рубрику выставляется определенный балл по пятибалльной шкале:

1 балл - неудовлетворительный уровень (либо отсутствуют материалы в рубрике, либо они не соответствуют минимальным требованиям;

2 балла - ниже базового, элементарного уровня;

3 балла - базовый, элементарный уровень;

4 балла - квалифицированный уровень;

5 баллов – углубленный, высококвалифицированный уровень.

4. Оценка по производственной практике

4.1. Общие положения

Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) практического опыта и умений;

2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа.

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

4.2.1. Производственная практика:

Задания по практике

ПРИМЕЧАНИЕ: при составлении всех документов ВП должны использовать действительно существующие должности и подразделения, но **ВЫМЫШЛЕННЫЕ** личные данные сотрудников и участников мероприятий.

В начале практики студент согласует с руководством предприятия/организации индивидуальный план прохождения практики, с помощью руководителя практики от организации составляет план индивидуальной работы на весь период практики.

Повседневное руководство прохождением студентами практики осуществляется организацией в лице специально выделенного ею руководителя, который обеспечивает студенту рабочее место, необходимые условия для глубокого освоения студентами сущности социально-правовой работы, оперативное руководство практикой и контроль за работой студентов.

По окончании практики студенты должны представить дневник, отчет и характеристику с места прохождения практики.

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Схема структуры организации/органов.
2. Положение о деятельности организации/органов.
3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации/органов (выписки из нормативно-правовых актов).
4. План проводимых мероприятий
5. Должностной регламент (инструкция)
6. График служебных командировок или график отпусков сотрудников.
7. Штатное расписание исходя из организационной структуры организационного звена
8. Заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу
9. Приказ о приеме на государственную службу
10. Личный листок по учету кадров (форма Т-2).
11. Контракт о государственной службе
12. Приказ о поощрении
13. Приказ о присвоении звания
14. Приказ о переводе (с одной должности на другую)

15.Приказ об отстранении от службы

16.Рапорт (заявление) о
предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска

17.Рапорт (заявление) об увольнении

4.2.2 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТОВ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЭТАПАМ ПРАКТИКИ

С целью проверки степени выполнения студентами программы практики необходимо осуществлять регулярный контроль за организацией и проведением производственной (по профилю специальности) практики.

Результатом каждого этапа производственной (по профилю специальности) практики является оценка, которая выставляется в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. Оценка практики приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обязательной формой отчетности студентов по практикам является дневник и отчет. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

В период практики студент ведет дневник в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается руководителем практики от организации ежедневно.

По окончании практики студент представляет:

а) дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации;

б) характеристику, утвержденную руководителем учреждения, где осуществлялась практика, заверенная печатью организации;

в) письменный отчет о прохождении производственной практики.

На зачет также представляются документы, собранные студентами в период практики.

Требования к вышеуказанным документам представлены разделе 4 настоящей программы.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Итоговая аттестация студентов по практике выставляется на основании отчета по практике и определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с

ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать

и излагать материал, не допуская ошибок, демонстрирует приобретенные в ходе практики умения и навыки и готов к самостоятельной практической работе.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который твердо знает программный материал, представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который освоил только основной материал, представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий, не прочно овладел умениями и навыками практической работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не знает отдельных разделов программного материала, не представил в полном объеме необходимые для отчета документы, документы содержат не все, предусмотренные требованиями программы разделы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи, не овладел умениями и навыками практической работы.

4.2.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, договор, дневник по практике); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей программе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/ п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2
3.	Дневник	Приложение 3

4.	Путевка на практику	П.2.2
5.	Индивидуальный план проведения практики (Индивидуальное задание)	Выдается руководителем практики
6. 7.	Характеристика и аттестационный лист Отчет о выполнении заданий по производственной практике	<p>Шаблон в приложении 4 Оформляется руководителем по согласованию с руководителем практики. Подписывается руководителем от предприятия и заверяется печатью.</p> <p>Шаблон в приложении 5 Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. Отчет по производственной практике должен быть оформлен в соответствии с программой практики и раскрывать ее содержание. Объем отчета не должен превышать 20-25 машинописных страниц. Отчет включает титульный лист (оформление титульного листа показано в приложении), содержание, основную часть (сведения о месте и сроках прохождения практики, цели и задачи прохождения практики; общая характеристика объекта прохождения практики; характеристика выполняемой работы), заключение, приложения.</p>
8.	Приложения	<p>Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике».</p> <p>Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.</p>
9.	Дневник по практике	<p>При прохождении практики студент должен систематически заполнять дневник практики в соответствии с указанными ниже рекомендациями. При заполнении путевки следует обратить внимание на наличие печатей в графах о прибытии на практику,</p>

		перевод на другую должность во время прохождения практики (если такой факт имел место) и об убытии с практики. В содержании выполненных работ следует очень коротко остановиться на всех пунктах программы.
--	--	---

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

1. Отчет пишется:
 - от 1-го лица в повествовательной форме;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц - снизу по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
4. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
5. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (для юридических специальностей в твердом скоросшивателе и оформляется в соответствии с правилами сдачи дел в архив, содержит лист-заверитель).

6. Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие и содержание управления.
2. Виды управления.
3. Становление и развитие теории социального управления.
4. Административный подход классической школы управления (А. Файоль, М. Вебер).
5. Школа человеческих отношений (неоклассическая) (Э. Мэйо, М. П. Фоллетт).
6. Системный, процессный, ситуационный подходы к управлению, школа науки управления.
7. Принципы управления.
8. Понятие и элементы системы управления.
9. Признаки социальной системы управления (на примере правоохранительных органов).
10. Цели и задачи управления правоохранительными органами.
11. Функции управления правоохранительными органами.

12. Организационная структура правоохранительных органов. Виды структурных подразделений правоохранительных органов.
13. Типы организационных структур управления в правоохранительных органах.
14. Иерархическая структура управления, ее разновидности.
15. Процесс управления: понятие и содержание.
16. Понятие управленческого цикла. Характеристика его основных стадий и их взаимосвязь с функциями управления.
17. Понятие, назначение и направления информационно-аналитической работы правоохранительных органов.
18. Содержание и назначение информационного обеспечения правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к информации.
19. Источники информации для правоохранительных органов.
20. Методы сбора информации.
21. Содержание и назначение аналитической работы в правоохранительных органах.
22. Виды комплексного анализа оперативной обстановки.
23. Методика комплексного анализа оперативной обстановки.
24. Методика анализа состояния правопорядка.
25. Моделирование как метод принятия управленческого решения в правоохранительных органах.
26. Эксперимент как метод управления в правоохранительных органах, порядок и субъекты его применения.
27. Понятие и сфера применения графических методов, используемых в управленческой деятельности правоохранительных органов.
28. Понятие и признаки управленческого решения.
29. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
30. Виды управленческих решений в правоохранительных органах.
31. Порядок подготовки и принятия управленческих решений в правоохранительных органах.
32. Методы выработки управленческих решений.
33. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах.
34. Инструктаж и подведение итогов как стадии исполнения управленческого решения.
35. Система планирования в правоохранительных органах.
36. Методика оценки деятельности правоохранительных органов.
37. Цели и задачи контроля. Порядок осуществления контрольной деятельности в системе правоохранительных органов.

38. Понятие, виды и формы контроля, осуществляемого в правоохранительных органах. Субъекты и объекты контрольной деятельности в правоохранительных органах.
39. Кадры правоохранительных органов: понятие, признаки, классификация.
40. Требования, предъявляемые к кадрам органов внутренних дел.
41. Понятие и содержание кадровой функции правоохранительных органов.
42. Методика набора и отбора кадров для правоохранительных органов.
43. Стимулирование отдачи как элемент кадровой функции правоохранительных органов.
44. Оценка сотрудников правоохранительных органов и результатов их трудовой деятельности.
45. Кадровая политика в системе правоохранительных органов.
46. Социально-психологические аспекты управления в правоохранительных органах.
47. Понятие и характеристика служебных коллективов правоохранительных органов.
48. Неформальные группы и их значение в управлении правоохранительными органами.
49. Конфликты в коллективе сотрудников правоохранительных органов и методы управления ими.
50. Мотивация как фактор повышения эффективности служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.
51. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфер, МакКлелланд, Ф. Гецберг) и их значение для управления правоохранительными органами.
52. Процессуальные теории мотивации (В. Врум, Л. Портер, Э. Лоулер, С. Адамс) и их значение для управления правоохранительными органами.
53. Роль руководителя в системе правоохранительных органов. Подходы к изучению лидерства.
54. Подход к изучению лидерства с позиций личных (лидерских) качеств. Требования, предъявляемые к руководителю.
55. Поведенческий подход к изучению лидерства. Стили руководства.
56. Ситуационный подход к изучению лидерства. Факторы, влияющие на выбор стиля управления.
57. Понятие, задачи и принципы научной организации труда в правоохранительных органах.
58. Основные направления научной организации труда в сфере управления.
59. Организация рационального использования личного времени.

60. Рационализация трудовых процессов и операций в правоохранительных органах: организационно-тактическое и организационно-техническое направления.

61. Создание благоприятных условий труда в правоохранительных органах. Факторы, определяющие условия труда.

62. Организация и оборудование рабочих мест сотрудников правоохранительных органов.

Критерии оценивания на экзамене

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

90 - 100 – 5 отлично

80-89 - 4 хорошо

70-79 - 3 удовлетворительно

менее 70 - 2 неудовлетворительно.

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

**Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01 Основы управления в
правоохранительных органах**

Проверяемые результаты обучения: ОК 1-14, ПК 1.1-1.2

1. Что такое документационная культура управления в правоохранительных органах?
 1. качественный уровень требований к операциям руководителей с документами, обусловленных нормами и принципами документоведения, в интересах эффективности управления;
 2. метод закрепления разными способами на специальном материале информации о фактах, действий, явлений объективной действительности и разумной деятельности человека;
 3. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.
2. Что составляет документационную деятельность?
 1. документоведение;
 2. документирование и документооборот;
 3. хранение документов и их использование в текущей деятельности.
3. Понятие документооборота:
 1. все операции по изготовлению, оформлению и согласованию документов;
 2. прием, рассмотрение, анализ и реализация выводов;
 3. копирование, передача, преобразование в другую форму представления.
4. Понятие документирования:
 1. все операции по изготовлению, оформлению и согласованию документов;
 2. прием, рассмотрение, анализ и реализация выводов;
 3. копирование, передача, преобразование в другую форму представления.
5. Стадии документооборота:
 1. прием и первоначальная обработка корреспонденции, исполнение документа;
 2. отправка корреспонденции, хранение документов;
 3. прием и первоначальная обработка корреспонденции, исполнение документа, отправка корреспонденции, хранение документов.
6. Чем определяется внешнее качество документов в правоохранительных органах?
 1. документ должен быть составлен в установленной форме;
 2. определяется внешним видом и наличием всех реквизитов, предусмотренных для документа требованиями государственных стандартов и нормативных актов правоохранительных органов;
 3. документ должен быть безукоризненно отредактирован и оформлен.
7. Внутреннее качество документов в правоохранительных органах определяется тем, насколько?
 1. содержание их реквизитов отвечает требованиям государственных стандартов, содержание их текстов соответствует целевому назначению;
 2. содержание их текстов соответствует реальной действительности, безупречно с политической и юридической точек зрения, а также профессионально грамотно, полно, четко и ясно изложено;
 3. все ответы верны.
8. Что из перечисленного не является специальным планом?
 1. работа с кадрами, укрепление законности;
 2. розыск угнанного автотранспорта;
 3. обеспечение общественного порядка и безопасности при проведении общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий.

9. Социально - психологическая культура в правоохранительных органах это:

1. взаимный, равноправный обмен мнениями совместное обсуждение и поисками руководителями и исполнителями решений актуальных проблем, консультирование друг друга.
2. качественный уровень требований к контактам руководителей с исполнителями (управленческому общению), обусловленных правилами и приемами социальной психологии, в интересах эффективности управления.
3. столкновение во взаимоотношениях руководителей и исполнителей, обусловленные их противоположными интересами, взглядами и позициями по тем или иным проблемам.

10. Обращение по именам, внимание к личностям, утверждение исполнителей как личностей, удовлетворение потребностей утверждать как личности, образование положительных эмоций, расположенность к источникам этих эмоций:

1. прием зеркало отношений
2. прием имя собственное
3. прием золотые слова

11. Добрые улыбки и приятные выражения лиц, сигналы: «мы- ваши друзья», друзья обеспечиваю защищенность, удовлетворение потребностей в защищенности, образование положительных эмоций, расположенность к источникам положительных эмоций:

- 1) прием золотые слова
- 2) прием терпеливый слушатель
- 3) прием зеркало отношений

12. Взаимный, равноправный обмен мнениями совместное обсуждение и поисками руководителями и исполнителями решений актуальных проблем, консультирование друг друга:

- 1) социально- психологическая культура в правоохранительных органах
- 2) управленческие конфликты в правоохранительных органах
- 3) управленческие диалоги в правоохранительных органах

13. Запрещения руководителями тех или иных действий, обычно опирающиеся на возможности использовать методы принуждения, если исполнители не будут подчиняться:

- 1) наиболее жестокая форма убеждения
- 2) менее жестокая форма убеждения

14. Управленческие конфликты в правоохранительных органах это:

- 1) столкновение во взаимоотношениях руководителей и исполнителей, обусловленные их противоположными интересами, взглядами и позициями по тем или иным проблемам.
- 2) взаимный, равноправный обмен мнениями совместное обсуждение и поисками руководителями и исполнителями решений актуальных проблем, консультирование друг друга.
- 3) качественный уровень требований к контактам руководителей с исполнителями (управленческому общению), обусловленных правилами и приемами социальной психологии, в интересах эффективности управления.

15. Характеризуется наличием инцидентов, которые могут возникать целенаправленно либо случайно в силу сложившихся обстоятельств это:

- 1) возникновение конфликтных ситуаций
- 2) появление инцидентов
- 3) возникновение кризисов и разрыв отношений

16. Культура руководителей в правоохранительных органах – это

- 1) это творческая самореализация его личности через все сферы его деятельности, направленной на создание, укрепление, передачу ценностей и технологий в управлении учебным заведением.
- 2) культура поведения руководителя в первую очередь означает выбор правильной линии поведения в любой, даже непредвиденной и нестандартной ситуации.
- 3) уровень качеств, которые необходимы им для эффективного создания, поддержания и развития внутренних условий успешной служебной деятельности исполнителей (организационных звеньев).

17. Что объединяет в себе понятие "культура руководителя": (выберите не правильный ответ)

- 1) нравственную культуру;
- 2) управленческую компетентность;
- 3) культура поведения;
- 4) культура общения
- 5) культуру организации труда;
- 6) культуру внешнего облика

18. Одно из важных качеств эффективного лидера -

- 1) самоконтроль, умение сдерживать эмоции
- 2) агрессивность, несдержанность
- 3) чуткость, понимание

19. Управленческая компетентность - это

- 1) установление стратегических и оперативных целей функционирования учреждения, нахождение путей их достижения, организацию деятельности внутри коллектива и контроль за выполнением намеченного;
- 2) набор знаний, практического опыта, навыков и личностных качеств руководителя, позволяющий ему качественно решать определенные задачи для достижения определенных результатов;
- 3) способность к актуальному проявлению в деятельности базовых и специальных компетенций, в числе которых теоретические и практикоориентированные знания, умения и навыки в области управления.

20. Разделение и кооперация труда

- 1) повышает производительность
- 2) повышает качество труда,
- 3) позволяет накапливать конкретный практический опыт
- 4) повышает производительность и качество труда, позволяет накапливать конкретный практический опыт

21. Руководитель – это

- 1) ключевая фигура
- 2) лицо, которое в силу закона, иных нормативных правовых актов или учредительных документов организации осуществляет управление этой организацией либо выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.
- 3) должностное лицо, наделенное полномочиями принимать решения относительно служебной деятельности

22. Разновидности управлений :

- 1) административно-организационное, кадроворесурсное
- 2) кадроворесурсное, процессно-организационное
- 3) административно-организационное, кадроворесурсное, процессно-организационное

23. Цели управления в правоохранительных органах:

- 1) идеально представленные необходимые результаты предстоящей управленческой деятельности, являющиеся ожидаемыми и желаемыми для руководителей организационных звеньев
- 2) идеально представленные необходимые результаты предстоящей исполнительской деятельности, являющиеся ожидаемыми и желаемыми для руководителей организационных звеньев
- 3) идеально представленные необходимые результаты деятельности

24. В зависимости от содержания вся служебная информация подразделяется на:

- 1) управленческое, исполнительское
- 2) исполнительское, учетно-справочное
- 3) управленческое, учетно-справочное

25. Управленческие решения это:

- 1) своеобразное информационное по форме и логическое по содержанию модели будущей деятельности руководителей
- 2) своеобразное информационное по форме и логическое по содержанию модели будущей деятельности исполнителей
- 3) будущая деятельность руководителей

26. Процессы управлений это:

- 1) совокупности действий руководителей позволяющие создавать, поддерживать и развивать внутренние условия успешной деятельности исполнителей организационных звеньев
- 2) действия руководителей позволяющие создавать, поддерживать и развивать внешние условия успешной деятельности
- 3) условия успешной деятельности исполнителей организационных звеньев

27. Эффективность управления это:

- 1) результативность соотношенная со степенью достижения конечных основных целей уровнем допущенных при этом затрат
- 2) результативность соотношенная со степенью достижения конечных основных целей
- 3) уровень допущенных затрат

28. Целевое назначение информации :

- 1) единственный критерий позволяющий выделить служебную информацию из всей массы другой информации
- 2) критерий выделяющий социальную информацию
- 3) один из многих критериев позволяющих выделить служебную информацию из всей массы другой информации

29. Достоверность информации- это

- 1) показатель обоснованности, доказанности истинности или ложности информации о служебных ситуациях.
- 2) показатель наличия сведений о ранее неизвестных руководителями характеристиках служебных ситуаций.
- 3) показатель наличия не просто новых, неизвестных ранее руководителям сведений, а сведений, полезных для формирования и совершенствования управленческих решений.

30. Выберите правильный ответ: Методика проведения анализа в правоохранительных органах представляет собой совокупность следующих основных действий

- 1) разработка моделей изучаемых условий служебной деятельности исполнителей;
- 2) возникновение кризисов и разрыв отношений ;
- 3) работа исполнителей с документами.

Ключ

№ вопр.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ответ	1	2	2	1	3	2	3	1	2	2	3	3	1	1	2	3	1	1	1	4	2	3	1	3	1	1	1	1	1	1