

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2023 21:48:55
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Частное профессиональное образовательное учреждение
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)

УТВЕРЖДАЮ



Директора по учебно-методической работе
/Кадрышева Ж.А.

03/09/2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
по программе базовой подготовки

Форма обучения - очная
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: 2023

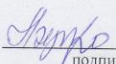
Кизляр
2023

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж»

Разработчик (и):


Бутенко Александр Сергеевич, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рецензент:

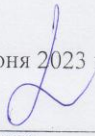
Гарунов Сахрат Курбанович, помощник судьи Кизлярского городского суда Республики Дагестан

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по укрупненной группе специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Протокол № 11 от «21» июня 2023 г.

Председатель ЦМК  / Коваленко С.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 14 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО, при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

- принимать оптимальные управленческие решения;

- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

- методы управленческой деятельности;

- основные положения научной организации труда;

- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

всего, в рамках освоения УП.01 – 36 часов, 1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных профессиональных умений в рамках модуля ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): организационно-управленческая деятельность, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ПК 2.1. | Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. |
| ПК 2.2. | Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. |
| ОК 3. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 4. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность. |
| ОК 5. | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 7. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 8. | Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. |
| ОК 9. | Устанавливать психологический контакт с окружающими. |
| ОК 10. | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. |
| ОК 11. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 12. | Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. |
| ОК 13. | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. |
| ОК 14. | Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час) | Сроки проведения (нед.) |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| ОК 1 - ОК 14 ПК 2.1.- ПК 2.2. | ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 36 | 1 |

3.2. Содержание практики

| Наименование разделов учебной практики | Содержание учебного материала | | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1 ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» | | | | |
| МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах» | | | | |
| Вид работ 1 Работа с нормативно правовыми актами с целью документационного обеспечения управленческой деятельности. | | | | |
| Тема 1.1. Документационное и информационное обеспечение управленческой деятельности в органах внутренних дел. | Содержание: | | 12 | 2 |
| | 1 | Организация информационного и документационного обеспечения управления в органах внутренних дел. | | |
| | 2 | Организация документооборота в органах внутренних дел. | | |
| | 3 | Виды документов и нормативных правовых актов в органах внутренних дел России. | | |
| 4 | Организация работы с документами при соблюдении режима секретности, с учетом профиля деятельности. | | | |
| Тема 1.2. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений в органах внутренних дел. | Содержание: | | 12 | 2 |
| | 1 | Основания принятия управленческого решения. | | |
| | 2 | Стадии выработки управленческих решений. | | |
| 3 | Виды управленческих решений, разрабатываемых в системе органов внутренних дел. | | | |
| Тема 1.3. Организация планирования работы в ОВД, контроль и оценка деятельности. | Содержание: | | 10 | 2 |
| | 1 | Виды планов, разрабатываемых в ОВД. | | |
| | 2 | Формы ведомственного контроля | | |
| 3 | Оценка оперативно-служебной деятельности ОВД | | | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | 2 | |

| | | |
|--------------|-----------|--|
| Всего | 36 | |
|--------------|-----------|--|

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Кабинет № 15 специальной техники (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудован.

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 24 посадочных места (столов 12шт., стульев 24шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт., доска меловая 2х секционная 1шт.

Технические средства обучения: комплект фотооборудования (фотоаппарат цифровой, универсальный комплект (чемодан) эксперта криминалиста; тематические стенды; иные материалы, Телевизор. Профессиональный компьютерный полиграф «Диана - 04» с модулем фото, аудио и видеорегистрации в составе, набор дактилоскопический автомобиль Fiat Ducato, металлический детектор MD-3003B1

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Таблица 1 – Обеспечение дисциплины учебными изданиями

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ дополнительная литература | Книгообеспеченность | |
|---|---|----------------------------|---|
| | | Кол-во. экз. в библ. | Электронные ресурсы |
| Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. | Основная | - | https://urait.ru/bcode/531546 |
| Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. | Основная | - | https://urait.ru/bcode/509712 |
| Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. | Основная | - | https://urait.ru/bcode/516177 |
| Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального | Основная | - | https://urait.ru/bcode/523613 |

| | | | |
|---|----------------|---|---|
| образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. | | | |
| Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.]; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. | Дополнительная | - | https://urait.ru/bcode/531631 |
| Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. | Дополнительная | - | https://urait.ru/bcode/513169 |

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|--|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru |

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|--|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru |
| 2 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru |

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является дневник, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по практике.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
|---|---------------------------------------|----------------------------------|

| | | |
|--|--|---|
| ПК 2.1. Осуществлять организационно - управленческие функции в рамках малых коллективов, 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; Уметь: принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных | Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной практике. Дифференцированный зачет |
| ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | Знать: порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; Уметь: разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; | |

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 |
|---|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Проявление интереса к будущей профессии. Знать: базовые категории и институты теории государства и права, а именно: понятие государственного органа, механизма государства, правопорядка; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно мотивационной ориентации | Знать: критерии отбора кандидатов на должности работников правоохранительных органов и органов правосудия; Уметь: давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в ОВД, в органах обеспечивающих безопасность, в органах | |

| | | |
|--|--|--|
| | осуществляющих правосудие. | |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их профессиональность и качество | Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач в области управления в структуре правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач | |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность | Знать: теоретическое обоснование и алгоритм действий, при принятии управленческих решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными и ситуациями риска; Уметь: правильно организовать организационно-управленческую работу, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности. | |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | Знать: понятие и значение служебной дисциплины на гражданской службе в правоохранительных органах; порядок разрешения индивидуальных и коллективных служебных споров. Уметь: разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры. | |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития | Знать: систему источников права и систему нормативно-правовых актов РФ; Уметь: ориентироваться в источниках права, уметь находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций | |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет. | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p> | <p>Знать: деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.</p> | |
| <p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p> | <p>Знать: социально-психологические методы управления в системе ОВД; Уметь: различать психологические типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации управленческой работы.</p> | |
| <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> | <p>Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности.</p> | |
| <p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>Знать: значение и роль повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также виды и формы кадровой работы по повышению квалификации; Уметь: организовать работу по самообразованию.</p> | |
| <p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> | <p>Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации Уметь: строить управленческую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета.</p> | |
| <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p> | <p>Знать: природу и причины коррупционного поведения; соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления. Уметь: дорожить своей профессиональной честью, быть образцом неподкупности, моральной чистоты, скромности, а также осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.</p> | |
| <p>ОК 14. Организовывать</p> | <p>Знать: требования, предъявляемые к</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> | <p>профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям; Уметь: правильно организовать и планировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.</p> | |
|---|--|--|

6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии заявления осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения и другие помещения учебного корпуса, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.