

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель начальника Кузбасского  
Линейного управления МВД России,  
начальник следственного отдела  
С.А. Ломакина  
« 21 » 05 2021 г.  
М.П.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГПОУ КПТТ  
В.Г. Жуков  
« 21 » 05 2021 г.  
М.П.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
40.02.02 Правоохранительная деятельность  
(базовая подготовка, основное общее образование)

Рассмотрено на заседании методического  
Совета ГПОУ «Кемеровский  
профессионально-технический техникум»  
Протокол № \_10\_ от «\_21\_» \_\_05\_2021  
года

Рабочая программа учебной практики **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский профессионально-технический техникум»

**Автор-составитель:**

**Васильева Ирина Владимировна**, преподаватель первой квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является частью профессионального модуля ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность студентов, обучающихся по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

Место учебной практики в структуре программы по подготовке специалистов среднего звена: практика входит в профессиональный цикл.

Учебная практика направлена на:

- приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время аудиторных занятий;
- формирование основных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности;
- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;
- усвоение студентами основ законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, противопожарной защиты, охраны окружающей среды в соответствии с новыми нормативными и законодательными актами.

Итогом учебной практики для студентов очной формы обучения является защита дневника по практике и выполнение итоговой практической работы, по результату которой выставляется оценка. Итогом учебной практики для студентов заочной формы обучения является тестирование, по результатам которого выставляется оценка, также студенты заочной формы обучения должны предоставить отсканированные копии характеристик и аттестационных листов с организаций, где проходили учебную практику.

Оценка практики учитывается при проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО**

Учебная практика является частью профессионального модуля ПМ.02. **Организационно-управленческая деятельность студентов обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность** и проводится после изучения соответствующего теоретического курса согласно графику учебного процесса в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационно-управленческая деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

### **3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На учебной практике преимущественно используется пассивная и пассивно-активная форма проведения занятий.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Базой учебной практики для студентов очной формы обучения являются лаборатории и учебные кабинеты ГПОУ КПТТ. У студентов очной формы обучения, обучающихся по индивидуальному графику, базой учебной практики являются организации различных форм собственности направление деятельности, которых соответствует содержанию программы практики.

Базой учебной практики для студентов заочной формы обучения являются организации различных форм собственности направление деятельности, которых соответствует содержанию программы практики.

Контроль прохождения учебной практики ведется преподавателем специальных дисциплин.

По завершении учебной практики студенты должны соответствовать профессиональной характеристике данной специальности и обладать всеми профессиональными компетенциями.

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести общие и профессиональные компетенции:

ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов в условиях повседневной служебной деятельности, 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 ориентации.

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.

С целью овладения видом профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

– организации работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;

**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.



## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:

- учебной практики – **36** часов;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Практическая и самостоятельная работа (в часах)	Формы текущего контроля
<b>Учебная практика</b>			<b>36</b>	
1	Вводное занятие. Организационно-управленческая деятельность	Инструктаж по технике безопасности. Решение профессиональных задач организационно-управленческой деятельности в правоохранительных органах	7,2	Фронтальный опрос, беседа. Заполнение дневника по практике (для студентов очной формы обучения)
2	Организационно-управленческая деятельность	Функции административно-организационного управления. Характеристика процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах. Технология управления в правоохранительных органах. Решение профессиональных задач по формированию, применению и оценке управленческих решений.	7,2	Заполнение дневника по практике (для студентов очной формы обучения)
3	Организационно-управленческая деятельность	План как разновидность управленческого решения. Требования, предъявляемые к планам работы в органах внутренних дел. Решение профессиональных задач по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел	7,2	Заполнение дневника по практике (для студентов очной формы обучения)
4	Организационно – управленческая деятельность	Возможности применения количественных методов и информатизации в управленческой деятельности органов внутренних дел. Понятие рабочего места сотрудника органа внутренних дел	7,2	Заполнение дневника по практике (для студентов очной формы обучения)
5	Итоговое зачетное занятие	Выполнение итоговой практической работы, защита дневника по практике для студентов очной формы обучения. Тестирование для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий.	7,2	Защита дневника по практике для студентов очной формы обучения. Тестирование для студентов заочной формы обучения.
<b>Итого:</b>			<b>36</b>	

## **7. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

### ***7.1 Структура и содержание дневника по учебной практике***

Для студентов очной формы обучения по итогам прохождения учебной практики руководителю должен быть предоставлен дневник, в котором студент должен вести записи даты дней и видов работ, выполняемых в период прохождения практики. Запись в дневнике заверяет руководитель практики от техникума либо от предприятия, в зависимости от места прохождения практики.

Аттестационный лист заполняется руководителем практики.

Характеристика заполняется руководителем практики.

### ***7.2 Порядок ведения дневника по учебной практике***

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, в соответствии с требованиями техникума.

В дневник записываются все выполняемые студентами виды работ. Записи делаются не реже двух раз в неделю. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, дается перечень нормативных документов, изученных студентами в период практики.

По окончании учебной практики руководитель практики заполняет характеристику на студента - практиканта и выставляет оценку (его подпись должна быть заверена печатью).

Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем практики (его подпись также заверяется печатью) предоставляется руководителю от техникума за два дня до окончания практики.

### ***7.3 Порядок проведения защиты отчета по практике***

Дни, по которым производится защита отчетов, устанавливаются руководителем практики от техникума.

## **8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Для студентов очной формы обучения аттестация по итогам учебной практики проводится в последний день практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника и защиты практической работы. Итоги практики подводит руководитель практики.

Для студентов заочной формы обучения аттестация по итогам учебной практики проводится в последнюю неделю практики в виде тестирования.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Законодательные и нормативные источники:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья, четвертая).

### **Основные источники:**

1. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор. Учебник и практикум для СПО: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н. П. Кириллова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. — 331 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/prokurorskiy-nadzor-423792#page/1> (дата обращения: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Р. Г. Миронов. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 256 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=947793> (дата обращения: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник и практикум для СПО: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н. Ф. Попова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 288 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-upravleniya-v-pravoohranitelnyh-organah-414201#page/1> (дата обращения: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

### **Дополнительные источники:**

1. Демичев, А. А. Гражданский процесс: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. А. Демичев, О. В. Исаенкова, М. В. Карпычев и др.; Под ред. А. А. Демичева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915562> (дата обращения: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Меньшов, В. Л. Конституционное право России: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. Л. Меньшов. – 2-е изд. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 208 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=942782> (дата обращения: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. Меньшов, В.Л. Основы права: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. Л. Меньшов. – Москва: ИД ФОРУМ:

ИНФРА-М, 2018. – 160 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=923343> (дата обращения: 11.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

### **Периодические издания (отечественные журналы и газеты):**

1. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации: официальное информационно-юридическое издание / учредитель администрация президента Российской Федерации. – Москва: Юридическая литература, 2017 – . – Ежемес. – Текст: непосредственный.
2. Российская газета: общественно-политическая газета / учредитель Правительство Российской Федерации. – 1990, ноябрь – . - Москва, 2017 – . – 12 полос. – Ежедн. – Текст: непосредственный.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2017 – . – Еженед. – Текст: непосредственный.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Генеральная прокуратура Российской Федерации: сайт. – URL: <https://genproc.gov.ru>(дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.
2. Конституционный Суд Российской Федерации: сайт. – URL: [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.
3. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.arbitr.ru> (дата обращения: 11.05.2021). – Текст: электронный.

## **10.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебную практику студенты проходят в лабораториях и учебных кабинетах ГПОУ КПТТ.