

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной практики (по профилю специальности)

По профессиональному модулю

ПМ. 02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

г. Тейково, 2015 г.

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

Рассмотрено
на заседании методического совета
«27» августа 2015г.
протокол №1
председатель методического совета
_____/А.П.Амирханова/

Утверждаю
Директор ОГБПОУ ТМК

Ф.С.Тюленева
Приказ от «02» сентября 2015г. №181-б

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол от «26» мая 2015 г.

№ 21

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность (приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 509).

Организация-разработчик: ОГБПОУ ТМК.

Разработчики:
Гришина В.В. – преподаватель ОГБПОУ ТМК.

СОГЛАСОВАНО

Начальник МО МВД России «Тейковский»

Полозов Б.Г.

**Документ подписан
электронной подписью**
10.06.2115:30
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы производственной практики	4.
2. Структура и содержание производственной практики	7.
3. Условия реализации программы производственной практики	12.
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	14.

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее РП ПП ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в

соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять организационно – управленческую деятельность в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля

- Непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- Закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- Приобретение профессиональных умений и навыков;
- Приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной среде;
- Сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

иметь практический опыт:

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

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки) (З -1);

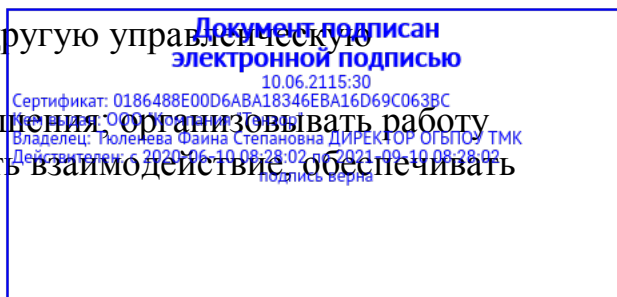
- методы управленческой деятельности, основные положения научной организации труда (З- 2);

- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения (З- 3);

уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию (У -1);

- принимать оптимальные управленческие решения, организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействие, обеспечивать



и управлять) (У -2);

- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей (У-3).

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики модуля:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Производственная практика	72
Итоговая аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачёта	

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ВПД

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Осуществлять организационно – управленческую деятельность в рамках малых коллективов, 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 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 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

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

3. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объём времени на освоение программы производственной практики и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов учебной практики	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объём времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена распределенная практика)
			Всего, часов	В т. Ч. Лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК.2.1, 2.2	Учебная практика	72					72
	Всего:	72	-	-	-	-	72

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

3.2 Тематический план производственной практики

1	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка					
		Всего, включая часы учебной и производственной практик (час)	В том числе				
			Теоретических занятий (час)	Лабораторных и практических занятий (час)	Контрольных работ (час)	Промежуточная аттестация в форме диф. зачета/ зачета (час)	Курсовое проектирование
2	3	4	5	6	7	8	
Занятие № 1 Решение профессиональных задач организационно – управленческой деятельности в правоохранительных органах	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 2 Функции административно-организационного управления	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 3 Характеристика процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 4 Регламентация процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 5 Технология управления в правоохранительных органах	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 6 Решение профессиональных задач по формированию управленческих решений	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 7 Решение профессиональных задач по применению и оценке управленческих решений	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 8 План как разновидность управленческого решения. Требования, предъявляемые к планам работы в органах внутренних дел.	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 9 Решение профессиональных задач по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел	-	4	-	-	-	-	-
Занятие № 10 Возможности	-	-	-	-	-	-	-

**Документ подписан
электронной подписью**
10.06.2115:30
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Толмачева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

применения количественных методов и информатизации в управленческой деятельности органов внутренних дел.							
Занятие № 11 Понятие рабочего места сотрудника органов внутренних дел	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 12 Основные требования, предъявляемые к организации благоприятных условий труда	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 13 Особенности оборудования рабочих мест сотрудников дежурных частей и других служб органов внутренних дел.	-	2	-	-	-	-	-
Занятие № 14 Решение профессиональных задач по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах. Внешнее и внутреннее качество документов.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 15 Специфика правоохранительных органов и их непосредственная нацеленность на защиту прав и свобод личности.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 16 Решение профессиональных задач реализации прав и свобод человека и гражданина в специфических условиях расследования преступлений.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 17 Решение профессиональных задач по обеспечению прав задержанных и арестованных.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 18 Решение профессиональных задач по обеспечению прав человека в административной деятельности органов внутренних дел	-	6	-	-	-	-	-
Итого по производственной практике		72					

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Дата выдачи: 2021-06-10 08:28:02
Подпись верна

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля:

1. Теория государства и права.
2. Административное право.
3. Профессиональная этика.
4. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности.
5. Профессиональный модуль «Организационно-управленческая деятельность»

4.2 Общие требования к организации производственной практики

1) Производственная практика может проводиться в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла;

2) сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП СПО;

3) сроки проведения Производственной практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся и возможностей наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики;

4) общий объем времени на проведение учебной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом;

Занятия проводятся по 6 академических часов в день согласно расписанию учебных занятий. Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов

В процессе освоения ВПД предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у обучающихся. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ВПД выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью методического обеспечения прохождения производственной практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

С целью оказания помощи обучающимся при выполнении самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

При работе над курсовой работой (проектом) обучающимся оказываются консультации.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Текущий учет результатов освоения ВПД производится в журналах теоретического и производственного обучения. Наличие оценок по ЛПР и рубежному контролю является для каждого обучающегося обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПР и ТРК обучающийся не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C0638C
Ключевая пара: 000 "Континент" "Татарстан"
Владелец: Тюленева Файна Степановна ДИР ЛКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организационно-управленческая деятельность».

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Осуществлять организационно – управленческую деятельность в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	- Точность и правильность выполнения работ. - Самостоятельность при работе с нормативной документацией	Текущий контроль в форме: - практических работ по темам профессионального модуля; - защиты практических работ
- Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности		Зачеты по разделу профессионального модуля. Защита отчета по практике.

Основные показатели уровней сформированности профессиональных компетенций

Документ подписан
электронной подписью
10.06.2115:30
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

	Уровни освоения ПК				Формы контроля
	допороговый	базовый	средний	высокий	
<p>ПК 2.1</p> <p>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p>	<p>Выполняет организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов в условиях повседневной служебной деятельности, не способен самостоятельно сформулировать выводы по проведённому выполнению</p>	<p>Выполняет организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов в условиях повседневной служебной деятельности, допускает незначительные погрешности</p>	<p>Выполняет организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов в условиях повседневной служебной деятельности</p>	<p>Выполняет организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p>	<p><i>Наблюдение</i></p> <p><i>Метод экспертных оценок</i></p> <p><i>Метод самооценки</i></p> <p><i>Анализ отчётов по практическим работам</i></p>
<p>ПК 2.2</p> <p>Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>Осуществляет документационное обеспечение управленческой деятельности, не соблюдая требований к внешнему и внутреннему качеству документа</p>	<p>Осуществляет документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдая требования к внешнему и внутреннему качеству документа с небольшими нарушениями</p>	<p>Осуществляет документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдая требования к внешнему и внутреннему качеству документа</p>	<p>Осуществляет документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдая требования к внешнему и внутреннему качеству документа, владеет научной организацией труда</p>	<p><i>Наблюдение</i></p> <p><i>Метод экспертных оценок</i></p> <p><i>Метод самооценки</i></p> <p><i>Анализ отчётов по практическим работам</i></p>

**Документ подписан
электронной подписью**

10.06.2115:30

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна