

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:
директор
Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

31 августа 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

основной профессиональной образовательной программы

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Челябинск2020

Рабочая программа производственной практики ПП.02. «Производственная практика» по ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» основной профессиональной образовательной программы 40.02.02 Правоохранительная деятельность СПО рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора

Специалист по УМР

Л.П. Попкова
28 августа 2020 г.



О.А. Швецова
28 августа 2020 г.



Разработчик: Л.П. Попкова – преподаватель Многопрофильного колледжа

Внешняя экспертиза

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля (далее – ПМ) «Организационно-управленческая деятельность» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее ВПД): Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (далее – 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 производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников) по специальности «Правоохранительная деятельность» при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате производственной 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 профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Производственная практика	144
Итоговая аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачёта	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования 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
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
ПК. 2.1, 2.2	Производственная практика	144					
	<i>Всего:</i>	144	-	-	-	-	144

3.2 Тематический план производственной практики

Наименование разделов и тем	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 занятий / точек рубежного контроля (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)	курсовое проектирование
Занятие № 1 Ознакомление с особенностями организационно-управленческой деятельности в правоохранительных органах	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 2 Изучение функций административно-организационного управления	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 3 Изучение технологии управления в правоохранительных органах	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 4 Изучение функций и обязанностей отдельных сотрудников в правоохранительных органах	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 5 Анализ особенностей деятельности дежурной группы	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 6 Анализ особенностей деятельности специализированной группы	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 7 Организация работы подчиненных в органах внутренних дел	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 8 Осуществление контроля за деятельностью сотрудников ОВД	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 9 Планирование деятельности органов внутренних дел	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 10 Составление и оформление юридических документов в пределах компетенции ОВД	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 11 Разработка отчетной документации	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 12 Разработка планирующей документации	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 13 Регламентация процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 14 Решение профессиональных задач по формированию управленческих решений	-	6	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	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 занятий / точек рубежного контроля (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)	курсовое проектирование
Занятие № 15 Решение профессиональных задач по применению и оценке управленческих решений	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 16 Требования, предъявляемые к планам работы в органах внутренних дел.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 17 Решение профессиональных задач по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 18 Возможности применения информатизации в управленческой деятельности органов внутренних дел.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 19 Понятие рабочего места сотрудника органов внутренних дел	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 20 Основные требования, предъявляемые к организации благоприятных условий труда	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 21 Особенности оборудования рабочих мест сотрудников органов внутренних дел.	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 22 Специфика правоохранительных органов и их непосредственная нацеленность на защиту прав и свобод личности	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 23 Решение профессиональных задач по реализации прав и свобод человека в специфических условиях	-	6	-	-	-	-	-
Занятие № 24 Дифференцированный зачет	-	6	-	-	-	-	-
Итого по III	-	144	-	-	-	-	-

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется на предприятиях, связанных с правоохранительной деятельностью: Управление Федеральной миграционной службы России (районные и городские отделы); Управление федеральной службы судебных приставов (районные и городские отделы); Полк ППС полиции управления МВД и т.д.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.]; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456605>

2. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.]; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450895>

3. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах [Текст]: учебник и практикум для СПО / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017

4. Михайлова, В.П. Юридическая психология : учебное пособие / В.П. Михайлова, Н.И. Коротченко, Л.А. Александрова. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 392 с. — ISBN 978-5-9765-0124-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/13029> (дата обращения: 18.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Мещерякова, А. В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ [Текст] : учебник и практикум для вузов / А. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

Дополнительная литература

1. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста [Текст]: учебник и практикум для СПО / А. С. Таран. — М. : Издательство Юрайт, 2017

2. Берекашвили, Л. Ш. Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Российской Федерации. В вопросах и ответах: учебное пособие для ВПО / Л. Ш. Берекашвили. — М.: Издательство «Щит-М», 2010

3. Мещерякова, А. В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ [Текст] : учебник и практикум для вузов / А. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017

4. Кодекс РФ Об административных правонарушениях. Официальный текст. — М., 2016

5. Гражданский процессуальный кодекс РФ. Официальный текст.— М.: Проспект, 2016

6. Гражданский кодекс РФ. Официальный текст.— М.: Проспект, 2016

7. Уголовно-исполнительский кодекс РФ. Официальный текст.— М.: Проспект, 2016

8. Уголовно-процессуальный кодекс РФ. Официальный текст.— М.: Проспект, 2017

9. Уголовный кодекс. Официальный текст.— М.: Проспект, 2017

4.3 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 и возможностей обучающихся, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики;

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

Занятия проводятся по 6 академических часов в день. Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

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).

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 практического обучения. Наличие оценок является для каждого обучающегося обязательным. В случае отсутствия оценок обучающийся не допускается до сдачи экзамена квалификационного по ПМ.

4.4. 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

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
<p>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</p> <p>- Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>- Точность и правильность выполнения работ.</p> <p>- Самостоятельность при работе с нормативной документацией</p>	<p>Защита отчёта по практике, презентация отчетного материала.</p> <p>Представление личного портфолио по итогам производственной практики</p>

Основные показатели уровней сформированности профессиональных компетенций

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

Итоговая форма отчета по практике – открытая защита отчета.