

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**2019 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность(базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях (ПК 2.1);

2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности (ПК 2.2)

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики:

Формирование практических профессиональных умений и приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

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 программы учебной практики – 72 часа**

### **1.4. Формы проведения учебной практики.**

Учебная практика по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей практики.

### **1.5. Место и время проведения учебной практики.**

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах ГБПОУ «СМГК», лаборатории №1. Время проведения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность учебного дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

### **1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики**

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник учебной практики.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: 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 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
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

Виды работ по учебной практике, в соответствии с рабочей программой ПМ.02:

1. Изучение требований, предъявляемых к кандидатам в судьи в РФ.
2. Принятие решения в смоделированной нестандартной ситуации
3. Изучение истории развития прокуратуры России.
4. Составление сравнительной таблицы судебных инстанции РФ.
5. Изучение порядка назначения на должность сотрудников прокуратуры РФ.
6. Изучения условий и порядка приобретения статуса адвоката, порядка приостановления и прекращения статуса
7. Разработка плана работы по защите
8. Изучение требований, предъявляемых к кандидатам на должность полицейского
9. Составление плана неотложных действий сотрудников ОВД при поступлении сообщения об угрозе совершения террористического акта

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики, профессиональные компетенции	Виды работ	Количество часов
1.	Организация практики, инструктаж по охране труда	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и оказанию первой медицинской (доврачебной) помощи	2
2.	ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Изучение требований, предъявляемых к кандидатам в судьи в РФ. Принятие решения в смоделированной нестандартной ситуации Изучение истории развития прокуратуры России. Составление сравнительной таблицы судебных инстанции РФ. Изучение порядка назначения на должность сотрудников прокуратуры РФ. Изучения условий и порядка приобретения статуса адвоката, порядка приостановления и прекращения статуса Разработка плана работы по защите Изучение требований, предъявляемых к кандидатам на должность полицейского Составление плана неотложных действий сотрудников ОВД при поступлении сообщения об угрозе совершения террористического акта	34
3.	ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Выполнение работ по документационному обеспечению управленческой деятельности: составление проектов различных видов организационно-управленческой документации	34
4.	Дифференцированный зачет		2
<b>Всего</b>			<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике**

К учебной практике допускаются обучающиеся, освоившие **все разделы и МДК профессионального модуля.**

Перед выходом на учебную практику обучающиеся должны

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

К учебной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие все разделы МДК.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация учебной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие оснащенной лаборатории, расходных материалов, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Самарской области №283-од от 03.07.2013 г. «Об утверждении Норм расходов, материалов, инструментов, принадлежностей и инвентаря государственных

образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования Самарской области» для проведения практических занятий в соответствии с учебным планом, программой практики и установленными нормами расхода материалов на одного обучающегося.

### **4.3. Требования к информационному обеспечению учебной практики** **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

- 1.Ежова О.Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. - Самара: СЮИ ФСИН России, 2015.
2. Маркушин А. Г., Казаков В. В. Основы управления в органах внутренних дел: учебник. - 2-е изд., пер. и доп. -М.: Юрайт, 2019.
3. Абдурахманов А.А. Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2015.- 432с.
4. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел:учебное пособие. - Омск, 2015. - 134с.
5. Воронов А.М. Процесс управления в органах внутренних дел: Учебное пособие.- М.: ВНИИ МВД России, 2016. - 234с.
6. Ежова О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. -Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2015. – 227 с.
7. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник для вузов. - М., 2016.- 321с.
8. Караяни А.Г., Цветков В.Л. Экспериментальная юридическая психология. Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 176с.
9. Кишкель Е.Н. Управленческая психология. М., Высшая школа, 2015.- 187с.
10. Лебедев И.Б., Родин В.Ф. Рыбников В.Ю. Мариновская И.Д., Цветков В.Л. Юридическая психология. Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 197с.
11. Тихомирова М.К. Кадровое делопроизводство. Образцы правовых документов. Издание четвертое, дополненное. М.: ИД «Тихомиров» 2016.- 89с.

### **Дополнительные источники**

1. Миронов А.Н. Правоохранительные органы: учеб. пособие. – М.: Форум-Инфра, 2005.
2. Зуйков Г.Г., Черненко Г.И., Яськов Е.Ф. Научная организация труда в органах внутренних дел: Учебное пособие. - М.: Академия МВД России, 2016.- 267с.
3. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Правила оформления служебного кабинета. 2-е изд. -М.: Дашков и К, 2016. - 272с.
4. Черных В.В. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера. Учебное пособие. М.: Академия управления МВД России, 2016. -221с.
5. Абдурахманов А.А. Правовые акты управления в деятельности органов внутренних дел: Учебное пособие. - М.: ВНИИ МВД России, 2015.- 432с.
6. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015. - 134с.
7. Бычков В.В. Расследование коррупционных преступлений, связанных с подкупом. Учебное пособие. Челябинск: Челябинский юридический МВД России, 2015. -133с.
8. Воронов А.М. Процесс управления в органах внутренних дел: Учебное пособие.- М.: ВНИИ МВД России, 2016. - 234с.
9. Ежова О. Н. Основы управления в правоохранительных органах: курс лекций. –Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2015. – 227 с.
10. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник для вузов. - М., 2016.- 321с.
11. Костенников М.В., Кукарин А.В. Административно-правовое регулирование обеспечения собственной безопасности и противодействия коррупции в ОВД. Учебное пособие. М.: ВИПН МВД России, 2016.- 398с.
12. Костенников М.В.Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы. Учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. -127с.

13. Яськов Е. Ф. Теория и практика социального управления: Словарь - справочник

#### **4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики в ГБПОУ «СМГК».

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики и представившие полный пакет отчетных документов.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Осуществление организационно-управленческих функций в смоделированных ситуациях: планирование работы с личным составом в правоохранительных органах. Кадровый мониторинг. Обучение личного состава организации. Принципы оценки результативности труда. Подходы к мотивации личного состава в организации. Теории мотивации и их значение в управлении персоналом. Руководитель в системе управления кадрами. Направления совершенствования системы управления кадрами.</p>	<p>Текущий контроль в форме: проверки оформления разделов дневника практики, Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Выполнение работ по документационному обеспечению управленческой деятельности: составление проектов различных видов организационно-управленческой документации</p>	<p>Текущий контроль в форме: проверки оформления разделов дневника практики, Дифференцированный зачет</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их

умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>-демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации</p>	<p>-выбор и применение методов и способов решений профессиональных задач в области разработки технологических процессов организации торговли; -оценка эффективности и качества выполнения</p>	<p>Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов</p>	<p>Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе</p>

		освоения образовательной программы
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации -использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий Устанавливать психологический контакт с окружающими	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

		освоения образовательной программы
Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	-соблюдение правовых норм, регулирующих деятельность	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-выбор и применение методов и способов решений профессиональных задач в области разработки технологических процессов организации торговли; -оценка эффективности и качества выполнения	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	-выбор и применение методов и способов решений профессиональных задач в области разработки технологических процессов организации торговли; -оценка эффективности и качества выполнения	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	-выбор и применение методов и способов решений профессиональных задач в области разработки технологических процессов организации торговли; -оценка эффективности и качества выполнения	Экспертное наблюдение и Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
"СЫЗРАНСКИЙ МЕДИКО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

**ДНЕВНИК  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группы 3 Курса

Специальность

База практики \_\_\_\_\_

Руководители практики:  
от колледжа \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

М.П.

г. Сызрань, 2015 год

**Содержание дневника-отчета по практике**

Задания	Описание конкретных задач, выполняемых студентом, используемых материалов и средств (указать № приложения), выводы, планируемые результаты	Сроки исполнения	Отметка руководителя практики о выполнении

- Примечание: 1. Вывод обучающимся пишется по каждой теме.  
2. В конце дневника пишется общий вывод по итогам практики.

**Рекомендации по ведению дневника  
учебной практики**

1. Дневник-отчет ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется табель учета часов производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. В графе «Задания» в соответствии с индивидуальным графиком заданий
4. Ежедневно в графе «Описание конкретных задач, выполняемых студентом, используемых материалов и средств (указать № приложения), выводы, планируемые результаты» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
5. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики от колледжа подводит итоги проведенных работ.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики действий, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике-отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
7. В графе «Отметка руководителя практики о выполнении» учитывается выполнение указаний по ведению дневника-отчета, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
8. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. В отчете обучающиеся отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог организации (предприятию).