**Приложение №**

к ООП по*специальности***40.02.02 Правоохранительная деятельность**

*Код и наименование профессии/специальности*

Министерство образования Московской области

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение*

*Московской области «Щелковский колледж»*

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директораГБПОУ МО «Щелковский колледж  |
| № 000 от «31» августа 2023 г.  |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

город Щелково, 2023 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНОна заседании рабочей группыпротокол № \_\_1\_\_ от «30» августа 2023 г. |  | СОГЛАСОВАНО решением Педагогического советапротокол №\_\_1\_\_\_от «31» августа 2023 г. |

Программа производственной практики ПП.02 профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 509 от 12.05.2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег.№33737 от 21.08.2014 г.).

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

Разработчик:

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | ПАСПОРТ Рабочей ПРОГРАММЫ производственной практики |  |
| **2.** | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ производственной ПРАКТИКИ |  |
| 3.  | СТРУКТУРА и содержание производственной практики |  |
| 4 . | условия РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ производственной практики |  |
| **5.** | Контроль и оценка результатов освоения производственной практики |  |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. **Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) и едина для всех форм обучения 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.

* 1. **Требования к результатам освоения программы производственной практики (по профилю специальности)**

Для овладения указанным видом профессиональной деятельности и

соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) 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 производственной практики (по профилю специальности):**

Всего - 72 часа

промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности: **Оперативно-служебная деятельность**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **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 процессепрофессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 7. | Использовать информационно-коммуникационные технологии впрофессиональной 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 повышениеквалификации. |
| 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 ипрофессиональной деятельности. |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1. **Тематический план производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенций | Наименование разделов производственной практики (по профилю специальности) | Всего часов |
| ОК 1. - ОК 14.ПК 2.1. - ПК 2.2. | Подготовительный этап | 6 |
| ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. - ПК 2.2. | Основной этап | 60 |
| ОК 1. - ОК 14. ПК 2.1. - ПК 2.2. | Завершающий этап | 4 |
|  | Дифференцированный зачет | 2 |
|  | Всего: | 72 |

3.3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)** | **Содержание производственной практики (по профилю специальности)** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Подготовительный этап\*** | **Содержание производственной практики (по профилю специальности)**Ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации) | **6** |
| **Основной этап** | **Содержание производственной практики (по профилю специальности)**1. Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему управления подразделения прохождения практики.
2. Разработка схемы организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики.
3. На основании анализа правового регулирования организационно-­управленческих отношений в подразделении прохождения практики, выработка системы нормативно-правового регулирования управленческих отношений в подразделении прохождения практики.
4. Разработка и оформление плана оптимизации организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики.
5. Составление схемы взаимодействия структурных подразделений

правоохранительного органа в процессе реализации функций управления (на примере подразделения прохождения практики).1. Разработка Памятки по вопросам культуры делового общения в правоохранительных органах (на примере подразделения прохождения практики).
2. Составление Правил общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан.
3. Разработка плана разрешения конфликтной ситуации между сотрудниками подразделения прохождения практики.
4. Разработка проекта приказа о формировании и порядке деятельности Аттестационной комиссии подразделения прохождения практики.
5. Разработка проекта должностной инструкции для сотрудников подразделения прохождения практики.
6. Разработка Памятки руководителя подразделения прохождения практики по
 | **60** |
|  | работе с кадровым резервом.1. Разработка проекта плана повышения профессионального уровня сотрудников подразделения прохождения практики.
2. Разработка Правил внутреннего распорядка в подразделении прохождения практики.
3. Разработка макета Приказа (Распоряжения) по личному составу подразделения прохождения практики.
 |  |
| **Завершающий этап** | **Содержание производственной практики (по профилю специальности)**1.Заполнение дневника по практике1. Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики
2. Составление отчета по практике (выполнение задания по практике)
3. Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений

5.Оформление отчета по практике6.Подготовка отчета по практике к защите | **4** |
| ***Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет*** | ***2*** |
| **Всего производственная практика (по профилю специальности)** | **72** |

\* здесь и далее содержание занятия зависит от органа (отдела, подразделения) в системе правоохранительных (судебных органов) - места прохождения практики.

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
	1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кабинет криминалистики | Кабинет:- комплекты учебной мебели,- демонстрационное оборудование - проектор и компьютер,* учебно-наглядные пособия,
* доска,
* манекен,
* средства для криминалистической фиксации,
* средства для дактилоскопирования,
* образцы запирающих устройств (замков) со следами взлома,
* криминалистические средства для выезда на место происшествия
 | Microsoft WindowsMicrosoft OfficeKasperskyПравовая информационно-справочная система «Консультант - плюс» |
| Библиотека, читальный зал | Аудитория:- комплекты учебной мебели;-компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно­образовательную среду и электронно-библиотечную систему. |
| Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования | Кабинет:- комплекты учебной мебели;-компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно­образовательную среду.Аудитория:- комплекты учебной мебели;- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-­образовательную среду и электронно-библиотечную систему. |

* 1. **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

**4.2.1 Основная литература**

1. 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, 2019. — 249 с.
2. **Попова, Н. Ф.** Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с.
3. **Электронные ресурсы**
4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
6. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа:<http://www.garant.ru/>
7. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
8. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
9. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
10. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
11. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
12. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
13. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
14. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>
15. **Дополнительные источники**
16. **Маркушин, А. Г.** Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 270 с.
17. **Нормативно-правовые источники**

**1. Российская Федерация. Конституция** (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: [принята 12 декабря 1993 г.]

1. **Российская Федерация. Законы.** Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: [федеральный закон: от 30.12.2001]
2. **Российская Федерация. Законы.** Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 18 декабря 2001]
3. **Российская Федерация. Законы.** Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 13 июня 1996]
4. **Российская Федерация. Законы.** О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 27 мая 2003]
5. **Российская Федерация. Законы.** О судебной системе Российской Федерации [Текст]: [федеральный конституционный закон: от 31 декабря 1996 г.]
6. **Российская Федерация. Законы.** О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст]: [федеральный конституционный закон: от 7 февраля 2011].
7. **Российская Федерация. Законы.** О полиции. [Текст]: [федеральный закон: от 7 февраля 2011] .
8. **Российская Федерация. Законы**. О прокуратуре Российской Федерации. [Текст]: [федеральный закон: от 17 января 1992].
9. **Российская Федерация. Законы.** О мировых судьях в Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 17 декабря 1998].
10. **Российская Федерация. Законы.** О судебных приставах [Текст]: [федеральный закон: от 21 июля 1997].
11. **Российская Федерация. Законы.** О статусе суде в Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 26 июня 1992].
12. **Российская Федерация.** Указ Президента РФ. Вопросы организации полиции [Текст]: [Указ Президента РФ: от 01 марта 2011. № 250].
13. **Периодические издания**

**1.** Административное право и процесс: федеральный научно-практический журнал. - ежемесячный. – М.: Юрист

1. Вестник Академии экономической безопасности МВД России.
2. Гражданин и право
3. Закон и право.
4. Криминалистъ.
5. Российское правосудие: научно-практический журнал / Российский государственный университет правосудия. - М.: ООО "ПОЛИГРАФ-ПЛЮС
6. Правовая культура.
7. Юридический консультант
8. Юридическая наука.
9. Юрист: федеральный ежемесячный журнал. - ежемесячный. - М. : Юрист
10. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках****модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 2.1. Осуществлять организационно­управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях | * эффективность осуществления

организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях,экстремальных ситуациях;* правильность, точность и оптимальность выбора

управленческих решений в профессиональной деятельности | **Текущий контроль:** экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий попроизводственной практике (по профилю специальности)**Промежуточная аттестация**:дифференцированный зачет:экспертное наблюдение и оценка выполнения:* экспертная оценка

защиты отчета попроизводственной практике (по профилю специальности) |
| ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | * правильность осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности;
* точность и правильность

составления управленческихдокументов |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * распознавание и понимание

сущности и социальнойзначимости профессии юриста в сфере профессиональной деятельности;* проявление устойчивого

интереса к профессии юриста в сфере профессиональнойдеятельности | **Текущий контроль:** экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:- заданий попроизводственной практике (по профилю специальности)**Промежуточная аттестация**:дифференцированный зачет:экспертное наблюдение и оценка выполнения:* экспертная оценка

защиты отчета попроизводственной практике (по профилю специальности) |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы | * понимание вопросов

ценностно-мотивационной сферы;* адекватность анализа вопросов ценностно-мотивационной сферы
 |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | * эффективность планировании и организации профессиональной деятельности;
* адекватность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
* оценка эффективности и качества выбранных типовых методов и способов выполнения профессиональных задач
 |
| ОК 4. Принимать решенияв стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность | - актуальность и оптимальностьпринятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность |
| ОК 5. Проявлятьпсихологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности | - проявление психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях,способность эффективногопредупреждения и разрешения конфликтов в процессепрофессиональной деятельности |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального иличностного развития | - оптимальность поисканеобходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального иличностного развития, информации |
| ОК 7. Использоватьинформационно­коммуникационные технологии впрофессиональной деятельности | - адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональнойдеятельности |
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей иконфессий | * толерантность поведения в рабочем коллективе;

- использование в профессиональной деятельности приемов и способоввзаимодействия с коллегами, с различными категориямиграждан, в том числе с представителями различныхнациональностей и конфессий с учетом существующих в обществе норм морали и этики |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими | - установление оптимальногопсихологического контакта с окружающими |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиямпрофессиональной деятельности | - эффективность адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности |
| ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - оптимальность выполнениязадач профессионального иличностного развития, заниматься самообразованием, осознаннопланировать повышение квалификации |
| ОК 12. Выполнятьпрофессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | - эффективность выполненияпрофессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета |
| ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону | - проявление нетерпимости 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 | - оптимальность организациижизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни,поддерживать должный уровень физической подготовленности,необходимый для социальной и профессиональной деятельности |