

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол №от «__» ____ 20__ г. Председатель ПЦК _____/Фамилия И.О./ (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по ВР и ПП _____/Ооржак Н.Б./ (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 20__ г.
--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МДК 02.01
ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИОННО УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**
по специальности 40.02.01 «Правоохранительная деятельность»

Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики по профессиональному модулю «Организационно-управленческая деятельность» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность».

1.2. Цели учебной практики

Основная цель учебной практики – закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры правоохранительных органов. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности.

Основными задачами практики являются формирование у студентов понятия, сущности и социальной значимости профессии, дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний, подготовку студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработку первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности, овладение искусством общения с людьми, разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию, принимать оптимальные управленческие решения, организовывать работу.

1.3. Требования к результатам учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются формирование профессиональных и общих компетенций:

- 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 с ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Понимать и анализировать вопросы целостно-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.

1.4. Формы контроля

По учебной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики

Учебная практика рассчитана на 36 часов на базе техникума.

1.6. Условия организации учебной практики

Учебная практика проходит на базе техникума.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность». Учебная практика проводится в учебных кабинетах. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы численностью 8-10 человек. Контроль и оценка результатов учебной практики направлены на проверку освоения умений, практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определенных программой учебной практики. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по учебной практике обучающийся обязан отработать во вне учебного времени с заполнением соответствующей документации.

1.7. Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики:

При прохождении практики студенты должны:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию на практике;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы.

1.8. Формы аттестации итогов практики и оценка качества прохождения практики студентом.

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики.

Порядок защиты учебной практики: для допуска к защите практики студент обязан в установленные учебным планом сроки представить необходимые документы – дневник прохождения учебной практики (приложение № 1), отчет студента по практике (приложение № 2), материалы, прилагаемые к отчету.

Студент в своем отчете по практике должен ответить на основные вопросы о цели, задачах прохождения учебной практики, описать литературу и документацию, с которыми работал, сделать выводы по итогам завершения практики.

При отсутствии хотя бы одного из указанных документов практика не засчитывается.

При ненадлежащем оформлении представленных документов, защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

На основании доклада студента и представленных документов, руководитель практики от техникума дает заключение о результатах практики, на основании которого решается вопрос об оценке учебно-ознакомительной практики студента.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку по четырех балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Основные оценки критерии оценки ознакомительной практики:

- «Отлично» оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

- «Хорошо» - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики допустил недочеты.

- «Удовлетворительно» - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

- «Не удовлетворительно» - работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивших документы по практике.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

2. План и содержание учебной практики

п/п	Вид работы	Содержание практики	Объем часов
1.	Ознакомление со структурой МВД по Республике Тыва	Составление схемы структуры МВД по Республике Тыва, его территориальных органов	2 часа
2.	Ознакомление с координационным и	Изучение нормативных актов координационных и совещательных органов,	4 часов

	совещательным органов МВД по Республике Тыва	составление проектов документов, относящихся к компетенции этих органов	
3.	Анализ административной практики за один месяц по данным отделения статистики	Составление проекта справки о состоянии административной практики	4 часа
4.	Ознакомление с нормативными актами о расторжении контракта и делегировании полномочий	Составление проекта приказов о расторжении контракта, делегировании полномочий	4 часа
5.	Анализ состояния преступности по сведениям отделения статистики за один месяц	Составление проекта докладной записки о состоянии преступности за один месяц по данным отделения статистики	4 часа
6.	Ознакомление с планом служебных командировок	Составление проекта плана служебных командировок на 1 квартал	4 часа
7.	Ознакомление с перечнем документов, необходимых при подаче заявления кандидата на службу в ОВД	Составление проекта документов, необходимых при подаче заявления кандидата на службу в ОВД	6 часов
8.	Ознакомление с рапортами сотрудников ОВД	Составление различных рапортов	2 часа
9.	Выполнение отчета о прохождении учебной практики	Анализ собственной деятельности, заполнение отчетной документации в соответствии с предъявляемыми требованиями	6 часов

3. Критерии оценки

По результатам учебной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет и получают оценку:

- «Отлично» оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

- «Хорошо» - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако при оформлении документов практики допустил недочеты.

- «Удовлетворительно» - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса

к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

- «Не удовлетворительно» - работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивших документы по практике.

Основная учебная литература:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: учебник для СПО / Д.В. Бахтеев. - Издательство Юрайт, 2022.
2. Уголовное право: учебник для СПО/ Сверчков В.В. - Издательство Юрайт, 2019
3. Административная деятельность органов внутренних дел (полиции): учебник для СПО/ В.И. Сургутсков. – Москва: КНОРУС, 2022.
4. Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций: учебник для СПО/ Е.П. Мазурин, Р.И. Айзман. – Москва, КНОРУС. 2022.
5. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие для СПО / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б.Смушкин. – Москва, 2021.

Рекомендуемая основная учебная литература

1. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для СПО / А.Г. Маркушин, В.В. Казаков. – Москва: Издательство Юрайт, 2022.
2. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: учебник для СПО / Д.В. Бахтеев. - Издательство Юрайт, 2022.
3. Правоохранительные и судебные органы: учебник для СПО / А.В. Гриненко. – Москва: Юрайт 2022.
4. Правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / М.П. Поляков. – Издательство Юрайт, 2020.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» необходимо преодолевать сложности, связанные с динамикой отечественного законодательства. Для преодоления указанных сложностей, студентам требуется постоянно следить за изменениями в законодательстве, обращаться при этом к средствам массовой информации, юридическим журналам, правовым базам данных «КонсультантПлюс», «Гарант».

Студентам при изучении профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» рекомендуется пользоваться следующими официальными Интернет-ресурсами органов власти и организаций, журналов и библиотек:

- сайт Президента Российской Федерации [www. Kremlin. Ru](http://www.Kremlin.Ru)
- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www. Council. Gov. Ru
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www. Duma. Gov. Ru

- сайт Правительства Российской Федерации [www. Government. Ru](http://www.Government.Ru)
- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www. Ksrf. Ru](http://www.Ksrf.Ru)
- сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации [www. Arbitr. Ru](http://www.Arbitr.Ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www. Vsrf. Ru](http://www.Vsrf.Ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www. Ombudsmanrf. Ru](http://www.Ombudsmanrf.Ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www. Genproc. Gov. Ru](http://www.Genproc.Gov.Ru)
- информационно-правовым порталом «Гарант» [www. Garant. Ru](http://www.Garant.Ru)
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» [www. Consultant. Ru](http://www.Consultant.Ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www. Kodeks. Ru](http://www.Kodeks.Ru)
- большой юридический словарь онлайн [www. Law-enc. Net](http://www.Law-enc.Net)
- юридический словарь [www. Legalterm. Info](http://www.Legalterm.Info)
- сайт Журнала российского права [www. Norma-verlag. Com](http://www.Norma-verlag.Com)
- юридический портал «Правопорядок» [www. Oprave. Ru](http://www.Oprave.Ru)
- портал «Юридическая Россия» [http//law. Edu.](http://law.Edu)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

ДНЕВНИК

**прохождения учебной практики (на базе техникума)
ПМ «Организационно-управленческая деятельность»
МДК 02.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
По специальности среднего профессионального образования**

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Базовая подготовка

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа _____

Место прохождения учебной практики _____

Срок прохождения учебной практики с _____ **по** _____

Руководитель учебной практики _____

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

ОТЧЕТ

по учебной практике

ПМ «Организационно-управленческая деятельность»
МДК 02.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
По специальности среднего профессионального образования

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Базовая подготовка

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа _____

Место прохождения учебной практики _____

Срок прохождения учебной практики с _____ по _____

Руководитель учебной практики _____

Оценка дифференцированного зачета – _____ «_____».

Руководитель учебной практики _____

_____ 202__ года