

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

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

**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 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**

<b>п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Содержание практики</b>	<b>Объем часов</b>
1.	Ознакомление со структурой МВД по Республике Тыва	Составление схемы структуры МВД по Республике Тыва, его территориальных органов	2 часа
2.	Ознакомление с	Изучение нормативных	4 часов

	координационным и совещательным органов МВД по Республике Тыва	актов координационных и совещательных органов, 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 представивших документы по практике.

### ***Основная учебная литература:***

1. Правоохранительные органы: учебник / К.Ф. Гуценко. — М.: КНОРУС, 2013. — 376 с.
2. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Г.Б. Мирзоева: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2013 г.
3. Борисов А. Б. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу РФ (постатейный). — М.: Книжный мир, 2009. — 608 с. // [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/books/88746](http://www.*****/books/88746)
4. Гражданский процесс: учебник / [авт. Кол.: Е. А. Борисова и др.]; под ред. М. К. Треушникова. — 3-е изд., перераб. И доп. — М.: Городец, 2010. — 815 с.
5. Гельдибаев М. Х. Уголовный процесс : учеб. Пособие для вузов, обуч. По юрид. Специальностям / М. Х. Гельдибаев; В. В. Вандышев. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2007. — 624 с.
6. Уголовный процесс: учебник для вузов по специальности «Юриспруденция» / под ред. В. П. Божьева. — М.: Высшее образование, 2007. — 524 с.
7. Коршунов Н. М., Лабыгин А. Н., Мареев Ю. Л. Арбитражный процесс: учебник. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011 г. — 351 с. // [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/books/106544](http://www.*****/books/106544)
8. Язык и стиль судебных документов: Практ. Рекомендации по оформлению судебных актов / [рук. Проекта А. Н. Комаров; сост.: Е. П. Попова и др.]. — СПб.: , 2002. — 72 с.

### ***Дополнительная литература:***

1. Андреев Д. С. Понятие дефектного административно-правового акта / Д.С. Андреев //Административное право и процесс. —2010. —№ 6.
2. Белов А. Н. Делопроизводство и документооборот: учебное пособие/ А. Н. Белов, А. А.
3. Белов. -6-е изд., перераб. И доп. —М.: Эксмо, 2007.
4. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы с учетом нового ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно -распорядительной документации. Требования к оформлению документов» / [В. В. Галахов и др.; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева]. — 3 — е изд., перераб. И доп. — М.: Проспект, 2008

### ***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](http://www. Council. Gov. Ru)
- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www. Duma. Gov. Ru](http://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 \_\_\_\_\_



**АВТОНОМНАЯ 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

### Календарно-тематический план учебной практики

п/ п	Наименование видов работ	Объем часов	Дата
1.	Ознакомление с отдельными положениями Федерального закона "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30.11.2011 N 342-ФЗ (главы 3,6,7) и составить схему.	4 часа	
2	Составление проекта документов: - рапорта о предоставлении отпуска; - составление плана предоставления отпуска; - отпускного удостоверения.	2 часа	
3	Изучение Приказ МВД России от 27.05.2021 N 300 "Об утверждении Порядка и условий командирования сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации на территории Российской Федерации".	2 часа	
4	Составление проекта документов: - плана служебных командировок; - проекта приказа о направлении в командировку; - статистической карточки учета служебной командировки; - авансовый отчет служебной командировки.	4 часа	
5.	Ознакомление с нормативными актами о расторжении контракта и делегировании полномочий	4 часа	
6.	Анализ состояния преступности по сведениям отделения статистики за один месяц	4 часа	
7.	Ознакомление с планом служебных командировок	4 часа	
8	Ознакомление с перечнем документов, необходимых при подаче заявления кандидата на службу в ОВД	6 часов	
9.	Ознакомление с рапортами сотрудников ОВД	2 часа	
10.	Выполнение отчета о прохождении учебной практики	6 часов	