

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Профессионального модуля

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Специальность

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

г. Нижний Новгород
2022 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утв. Приказом Министерства образования РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

Организация-разработчик:
ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

Разработчик:
_____ / _____ преподаватель ГБПОУ «НПТТ»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена цикловой комиссией

« ____ » _____ 2022 г. Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 7 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

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

С целью освоения программы производственной 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 производственной практики – 144 часа.

1.4. Формы проведения производственной практики.

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организационно-управленческая деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, указанными в ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:

| 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. |

Виды работ на производственной практике в соответствии с перечнем из рабочей программы профессионального модуля:

1. Ознакомление с нормативной документацией организации, в том числе в условиях режима секретности.
2. Изучение системы планирования работы с личным составом в правоохранительных органах.
3. Принятие управленческих решений в рамках малых коллективов повседневной служебной деятельности.
4. Составление и оформление распорядительной и информационно-справочной служебной документации.
5. Осуществление этапов документооборота в условиях режима секретности.
6. Составление планов работы подразделений.
7. Составление отчетов по работе подразделений.
8. Участие в мероприятиях по осуществлению контроля над исполнением принятых управленческих решений.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики

| № | Наименование разделов ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики | Объём часов |
|---|--|-------------|
| 1 | ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность | 144 |
| ВСЕГО: | | 144 |
| Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> | | |

3.2. Содержание производственной практики

| № п/п | Разделы (этапы) производственной практики, профессиональные компетенции | Виды работ производственной практики | Объем часов |
|-------|---|--|-------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| | ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность | | 144 |
| 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 групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях | Ознакомление с нормативной документацией организации, в том числе в условиях режима секретности. Изучение системы планирования работы с личным составом в правоохранительных органах. Принятие управленческих решений в рамках малых коллективов повседневной служебной деятельности. Участие в мероприятиях по осуществлению контроля над исполнением принятых управленческих решений. | 70 |
| 3 | ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности | Составление и оформление распорядительной и информационно-справочной служебной документации. Осуществление этапов документооборота в условиях режима секретности. Составление планов работы подразделений. Составление отчетов по работе подразделений. | 70 |
| 4 | Дифференцированный зачет | | 2 |
| | | Всего | 144 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа производственной практики реализуется в органах внутренних дел, иных учреждениях и организациях на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательным учреждением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 N 144-ФЗ (ред. от 01.07.2021).

3. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 11.06.2021).

4. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 26.05.2021).

5. Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 30.04.2021).

6. Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 11.06.2021).

7. Указ Президента РФ от 02.07.2021 N 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

8. Постановление Правительства РФ от 27.08.2005 № 538 «Об утверждении Правил взаимодействия операторов связи с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность» (ред. от 17.04.2021).

9. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 345 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (ред. от 03.02.2021).

10. Постановление Правительства РФ от 08.11.2013 № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (ред. от 17.04.2021).

11. Приказ МВД РФ от 29.10.2001 № 951 «О неотложных мерах по совершенствованию деятельности органов внутренних дел и внутренних войск по борьбе с терроризмом, отнесенным к компетенции МВД России».

Основные источники:

12. Бавсун, И. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебное пособие / И. Г. Бавсун. — Омск: Омская академия МВД России, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-88651-647-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

13. Кикоть, В. Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: научное издание / В. Я. Кикоть, С. С. Маилян, Д. И. Грядовой. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 751 с. — ISBN 978-5-238-01775-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

14. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для СПО / Н.Ф. Попова – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2022.

Дополнительные источники:

15. Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел: учебное пособие / М. С. Десятов, Д. А. Васильченко, А. С. Поправко, В. А. Шипицин. — Омск: Омская академия МВД России, 2017. — 68 с. — ISBN 978-5-88651-648-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

16. Жаглин, А. В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. В. Жаглин, А. Д. Ульянов. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-238-03427-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

Электронные издания (электронные ресурсы)

мвд.рф – Официальный интернет-сайт МВД России.

www.garant.ru – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (СПС Консультант-плюс);

www.pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации;

www.rg.ru – Сервер «Российской газеты».

4.3. Общие требования к организации проведения производственной практики

Практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Базами практик являются:

- Отдел по вопросам миграции ОП №3 УМВД России по г. Нижнему Новгороду;

- Управление на транспорте Министерства внутренних дел Российской

Федерации по Приволжскому федеральному округу;

- Главное Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области;

- Федеральное казенное учреждение Следственный изолятор №1 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Нижегородской области;

- Федеральное казенное учреждение Следственный изолятор №2 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Нижегородской области;

- Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижнему Новгороду.

Производственная практика проводится концентрировано после освоения программы междисциплинарных курсов, входящих в состав Профессионального модуля ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность и прохождения учебной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования по специальности. Обязательная стажировка в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. | Знать: организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; Уметь: принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных. | Текущий контроль: экспертное оценивание результатов практики, анализ предусмотренных форм отчетности. Итоговый контроль: дифференцированный зачет. |
| ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. | Знать: порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; Уметь: разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию. | |

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать: основные задачи и функции органов внутренних дел в реализации оперативно-служебной деятельности. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями | Текущий контроль: экспертное оценивание результатов практики, анализ предусмотренных форм отчетности. Итоговый контроль: дифференцированный зачет. |
| ОК.2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. | Знать: критерии отбора кандидатов на должности работников правоохранительных органов и органов правосудия; Уметь: давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в | |

| | | |
|--|---|--|
| | ОВД, в органах, обеспечивающих безопасность и правопорядок, ППС. | |
| ОК.3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Знать: наиболее эффективное обоснование выбора и наиболее актуальные методы, и способы решения профессиональных задач в области оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов; Уметь: наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач | |
| ОК.4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность. | Знать: теоретическое обоснование и алгоритм действий, при принятии решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными и ситуациями риска; Уметь: правильно организовать оперативно-служебную деятельность, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности. | |
| ОК.5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | Знать: психологию профессионального общения сотрудника полиции с гражданами; Уметь: правильно строить общение с гражданами, при реализации служебных полномочий. | |
| ОК.6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Знать: систему источников права и систему нормативно-правовых актов РФ; Уметь: ориентироваться в источниках права, умение находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций | |
| ОК.7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Знать: алгоритм работы с информационно-правовыми системами; Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем (технологий) в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в | |

| | | |
|---|---|--|
| | сети Интернет. | |
| ОК.8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. | Знать: деловой этикет и административно-правовую культуру управления в правоохранительных органах; Уметь: соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением. | |
| ОК.9 Устанавливать психологический контакт с окружающими. | Знать: правила общения с гражданами при выполнении служебных обязанностей; Уметь: различать поведенческие типы личности, с их возможным поведением, для правильной организации работы. | |
| ОК.10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Знать: условия несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов; Уметь: адаптироваться в условиях инновационных технологий в области профессиональной деятельности. | |
| ОК.11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать: значение и роль повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также виды и формы кадровой работы по повышению квалификации; Уметь: организовать работу по самообразованию. | |
| ОК.12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. | Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации и др.; Уметь: строить оперативно служебную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета. | |
| ОК.13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. | Знать: природу и причины коррупционного поведения; соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления. Уметь: осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных | |

| | | |
|---|---|--|
| | органов. | |
| 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. | Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям; Уметь: правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности. | |