

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью ППССЗ Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Калининградский бизнес-колледж» по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» должен:

- **приобрести 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. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных

курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность»:

МДК 02.01. МДК 02 01 Основы управления в правоохранительных органах

1.4. Трудоемкость практики и сроки проведения

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» составляет:

72 часа;

2 недели.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Практика проводится на 4 курсе, в 7 семестре. Практика проводится концентрированно

1.5. Места прохождения производственной практики

Практика проходит в различных структурах УМВД России по Калининградской области, временной режим: 6 академических часов ежедневно при шестидневной рабочей неделе.

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися 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 групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол- во часов /неде- ль	Виды выполняемых работ ¹
1	Начальный этап	4	1.Ознакомление со структурой подразделения (отдела), его функциями, НПА. 2.Инструктаж по Технике безопасности
2.	Основной этап. Включение в деятельность	170	Работа со справочно-информационной системой «Консультант плюс», «Гарант»
			Составление плана проводимых мероприятий
			Составление пакета кадровых документов
			Разработка должностных регламентов (инструкций)
3	Заключительный этап	6	Подготовка отчета по практике
Итого		180	

¹ Виды работ указываются в соответствии с таблицей 3.2. программы соответствующего профессионального модуля

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

- 6 академических часов ежедневно при шестидневной рабочей неделе.
- требования к практическому опыту студента перед началом практики не предъявляются;
- для студента организуется обязательное прохождение первичного инструктажа по технике безопасности в организации;
- контроль за организацией деятельности и выполнением заданий практики возлагается на руководителя практики в организации.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает оборудование и технологическое оснащение рабочих мест офисной оргтехникой: компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего назначения, телефон/факс, копировальный аппарат, комплект образцов оформленных документов кадрового обеспечения; комплект бланков документационного обеспечения управления

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ от 12.12.1993г. (с изм. и доп.)
2. ФКЗ от 31.12.1996г. №1-ФКЗ «О судебной системе в РФ» (с учетом последних изм. и доп.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с учетом последних изм. и доп.)
4. ФЗ от 21.07.1997г. №118-ФЗ «О судебных приставах» (с учетом последних изм. и доп.)
5. ФЗ от 17.11.1995г. №168-ФЗ «О прокуратуре» (с учетом последних изм. и доп.)
6. ФЗ от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»
7. ФЗ от 03.04.1995г. №40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (с учетом последних изм. и доп.)
8. ФЗ от 12.08.1995г. №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (с учетом последних изм. и доп.)
9. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)
10. Попова Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник и практикум для СПО. М: Юрайт. 2017

Дополнительные источники:

1. Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. Учебник и практикум. М: Юрайт. 2018
2. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение. Управление персоналом. Учебник и практикум для СПО. М: Юрайт. 2019
3. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
4. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
5. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

- специалисты с высшим профессиональным образованием социально-правового профиля - преподаватели междисциплинарного курса, а также общепрофессиональной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере правоохранительной деятельности является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести следующую документацию:

- индивидуальный отчет по практике;
- раздаточный материал - формируется на основе памятки составления раздаточного материала, выданного руководителем практики от колледжа;
- приложения в форме образцов документов, с которыми студент работал в течение периода практики.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения студентами заданий, защиты практики

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию	Экспертная оценка правильности и техничности по разработке планирующей, отчетной и другой управленческой документации
Уметь принимать оптимальные управленческие решения, организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)	Экспертное наблюдение за процессом принятия оптимального управленческого решения, организации работы подчиненных
Уметь осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Экспертное наблюдение за процессом осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей
Знать организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)	Экспертная оценка точности, правильности и своевременности организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)
Знать методы управленческой деятельности порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Экспертная оценка демонстрации использования методов управленческой деятельности порядок подготовки и принятия управленческих решений,

	организации их исполнения	
Знать основные положения научной организации труда	Экспертная оценка правильности и обоснованности определения основных положений научной организации труда	
Знать порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Экспертная оценка точности, техничности и аргументированности определения порядка подготовки управленческих решений, организации их исполнения	
Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Адекватность восприятия социальной значимости, интереса будущей профессии	Экспертная оценка проявления профессиональных качеств восприятия социальной значимости, интереса будущей профессии в деловой игре
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	Демонстрация понимания и анализа вопросов ценностно-мотивационной ориентации	Экспертная оценка демонстрации навыков понимания и анализа вопросов ценностно-мотивационной ориентации
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Своевременно и правильно организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Экспертная оценка использования методов и способов в процессе решения профессиональных задач
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных	Скорость, техничность и точность при решении проблемы, оценке	Экспертная оценка риска принятия ответственности за

ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	рисков и принятии решения в нестандартных ситуациях.	принятое решение
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Демонстрация проявления психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях. Скорость и обоснованность при разрешении конфликтов в процессе профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение демонстрации проявления психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях. Скорости и обоснованности при разрешении конфликтов в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Скорость, правильность и техничность при осуществлении поиска, и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка ситуационных задач при осуществлении поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач и создания условий для успешного личностного развития
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Правильность, скорость и техничность при использовании информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение при использовании информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с	Адекватность и правильность при построении отношений с коллегами, с различными категориями граждан, в	Экспертная оценка умений и знаний правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в

представителями различных национальностей и конфессий.	том числе представителями различных национальностей и конфессий.	том числе представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Демонстрация установления психологического контакта с окружающими	Экспертное наблюдение демонстрации установления психологического контакта с окружающими
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Точность, техничность и скорость адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Экспертная оценка приобретенных навыков адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Рациональное планирование и организация самообразования, аргументированность необходимости повышения квалификации	Экспертное наблюдение рационального планирования и организации самообразования, аргументированность необходимости повышения квалификации
Вид профессиональной деятельности <i>Организационно-управленческая деятельность</i>		
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК 1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Демонстрация осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Экспертное наблюдение за демонстрацией осуществления организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК 2. Осуществлять	Правильность, точность,	Экспертная оценка

документационное обеспечение управленческой деятельности.	своевременность и аргументированность при осуществлении документационного обеспечения управленческой деятельности	правильности, точности, своевременности и аргументированности при осуществлении документационного обеспечения управленческой деятельности
---	---	---

6. Аттестация по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачёт. Аттестация проводится в последний день практики.

Указываются дополнительные требования к месту проведения аттестации по практике.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации в колледже разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки (зачета) по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;

- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.