

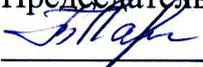
Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

г. Верещагино

2024

ОДОБРЕНО:

Председатель цикловой комиссии
 /Т.В. Ларионова/

Протокол № 1
«29» 08 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УВР
 / А.А. Никулина
«29» 08 2024г.

Составитель: Высоцкая С.А., преподаватель техникума

Содержание

1. Паспорт программы учебной практики.....
2. Результаты освоения программы учебной практики.....
3. Тематический план и содержание учебной практики.....
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....
6. Подведение итогов учебной практики.....
7. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.....

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и профессиональная переподготовка на базе среднего профессионального образования по основным образовательным программам техникума).

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики 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 Структура и содержание учебной практики

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися организационно-управленческой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.

3. Тематический план и содержание учебной практики УП.02

Наименование разделов, тем	Содержание	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
		очная	заочная	
Основы общей этики.	1. Внимательно прочитать задания. 2. Решить ситуацию, ответ	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2

	аргументируйте.			
Понятие и сущность морали.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите ситуацию, ответ аргументируйте.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Профессиональная этика юриста: Понятие, предмет, структура.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите ситуацию, ответ аргументируйте.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите ситуацию, ответ аргументируйте.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите ситуацию, ответ аргументируйте.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Этика предварительного следствия.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите задание, ответ аргументируйте.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Нравственные основы осуществления правосудия.	1. Изучите материал по теме и соответствующую литературу. 2. Прокомментируйте высказывания.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Этика судебных прений.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите задание, ответ аргументируйте.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Этические и нравственные основы деятельности представителей отдельных юридических профессий.	1. Изучите литературу по соответствующей теме. 2. Изучите методические рекомендации по написанию реферата.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Этикет в профессиональной деятельности юриста.	1. Внимательно прочитайте задания. 2. Решите задание, аргументируйте свой ответ.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Психологическая характеристика сотрудников правоохранительных органов.	1. Раскройте психологическое содержание различий противоправного и правомерного поведения сотрудников правоохранительных органов. 2. Раскройте содержание психологической структуры сотрудника правоохранительной деятельности 3. Составьте психологическую характеристику оперативного сотрудника полиции.	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2

	4. Изучить дополнительную литературу.			
Профессиограмма сотрудников правоохранительных органов.	1. Составьте профессиограмму оперативного сотрудника полиции. 2. Составить таблицу. 3. Изучить материал по теме «Профессиональная деформация личности оперативного сотрудника полиции».	2	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Методы изучения личности и психологические приемы в деятельности сотрудников органов правоохранительной деятельности.	1. Изучить литературу по данной теме. 2. Дайте ответ на вопросы			ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Общение сотрудников правоохранительных органов.	1. Изучить литературу по теме. 2. Дать ответы на поставленные вопросы.			ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Личность преступника.	1. Изучить литературу и дополнительный материал по теме 2. Составить психологический портрет личности преступника 3. Составить поисковый портрет преступника 4. Внимательно прочитайте ситуации. Определите тип личности преступника. Свой ответ обоснуйте.			ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Психология диагностики лжи и скрываемых обстоятельств в деятельности сотрудников правоохранительных органов.	1. Изучить литературу по теме. 2. Внимательно изучить задания. Дать ответ на вопросы.			ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Психология криминальной среды и преступных групп. Психология Предварительного расследования.	1. Изучить литературу по данной теме. 2. Заполнить предложенную таблицу. 3. Дать ответ на поставленные вопросы.			ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Повторение тем. Закрепление изученного материала.	1. Повторить материал по МДК 02.02. Этика и психология в профессиональной деятельности. 2. Ответить на вопросы теста.			ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
	Дифференцированный зачет	2	2	

ИТОГО		36	36	
-------	--	----	----	--

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин. Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; 1 компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации), 1 принтер, 1 сканер, интерактивное оборудование, СПС КонсультантПлюс (лицензионное программное обеспечение).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Психология и этика профессиональной деятельности Киселев В.В. – Издательство КноРус-2021
2. Профессиональная этика и психология делового общения Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. – Издательство КноРус-2021
3. Гунибский М. Ш., Артемов В. М. Профессиональная этика и служебный этикет для юриста. Учебное пособие для специалистов. — М.: Проспект, 2020. 328 с.
4. Кот Я. И. Юридическая этика. — М.: Харвест, 2019. 320 с.
5. Лаптева Л.Е., Юртаева Е.А. Этические правила противодействия коррупции // Российский юридический журнал. 2019. N 5. С. 24 — 33
6. Малофеев А.О. Функции нравственно-этических категорий в частном праве // Юридический мир. 2016. N 4. С. 27 — 30.
7. Маслеев А. Г., Бердюгина О. Г., Грибакина Э. Н. Профессиональная этика (в правоохранительных органах). — М.: Юстиция, 2020. 144 с.
8. Носков И. Ю. Профессиональная этика юриста. Учебник для бакалавриата и специалитета. — М.: Юрайт, 2018. 277 с.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 358 с. Текст : электронный.(бакалавриат)
10. Основы управления организацией. Практикум : учебное пособие / Горшкова Л.А., под ред., Горбунова М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 262 с. Текст : электронный.
11. Грибов, В.Д. Управление структурным подразделением организации + Приложение: Тесты : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 277 с. Текст : электронный.
12. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Под ред. В.Я. Кикотя. - М.: Юнити, 2015. - 559 с.
13. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Под ред. Кикотя В.Я.. - М.: Юнити, 2018. - 640 с.
14. Аминов, И.И. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников ОВД: Учебник / И.И. Аминов. - М.: Юнити, 2018. - 192 с.
15. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: Форум, 2018. - 384 с.
16. Одинцова, О.В. Профессиональная этика: учебник / О.В. Одинцова. - М.: Academia, 2017. - 384 с.
17. Сорокотягин, И.Н. Профессиональная этика юриста: Учебник для СПО / И.Н. Сорокотягин, А.Г. Маслеев. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 328 с.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уметь описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь пользоваться профессиональной документацией	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов развитие профессиональных компетенций (ПК) и обеспечивающих их умений.

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.	<p>Осуществление организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности.</p> <p>Умение организовывать свою и чужую деятельность в нестандартных условиях, в том числе экстремальных ситуациях.</p> <p>Уметь осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</p>	<p>Текущий контроль в ходе занятий по учебной практике и ведения дневника-отчета</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<p>Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p> <p>Уметь разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.</p> <p>Обеспечивать режим секретности.</p>	

6. Подведение итогов учебной практики

По окончании учебной практики студенты сдают преподавателю дневник – отчет, в котором отражена характеристика и сроки выполненных работ.

Студенты, полностью выполнившие программу по учебной практике, сдают дифференцированный зачет, который проводится преподавателем практики.

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике:

Целью оценки по учебной практике является установление степени освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического умения и опыта.

7. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ изменения, дата изменения, № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	

Подпись лица, внесшего изменения