

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Социально-педагогический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ЧПОУ «Социально-
педагогический колледж»**

М.М. Оздоев

«24» июня 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по профессиональному модулю
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**для специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

базовой подготовки

Назрань- 2022

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 (ред. от 24.07.2015) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2014, регистрационный № 33737).

Организация-разработчик: ЧПОУ «Социально-педагогический колледж».

Разработчики:

Дугиева Х.М., зав. кафедрой Юриспруденции

Хашагульгов Р.Р., преподаватель кафедры Юриспруденции

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции протокол № 07 от «20» июня 2022 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 14	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **Правоохранительная деятельность** в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) и единая для всех форм обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно- управленческая деятельность.

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в ЧПОУ «Социально-педагогический колледж и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку студента по профессиональному модулю (далее ПМ) **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**, включающему в себя междисциплинарные комплексы (далее МДК): МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах.

Цели производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины 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.

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

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.

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК9. Устанавливать психологический контакт со 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.

1.3. Количество часов и время проведения:

производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа

промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Объем производственной практики (по профилю специальности)

Вид работы	Объем
Максимальная нагрузка (всего) производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность , включающему в себя междисциплинарные комплексы (далее МДК): МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах	72 часа
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>

2.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Содержание производственной практики (по профилю специальности)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение в производственную практику (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) 2.Общие вопросы охраны труда 3.Обязанности студента-практиканта 4.Правила внутреннего распорядка органа (отдела, подразделения) – места прохождения практики 5.Инструктаж на рабочем месте	4	1
Тема 2. Общие положения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания* 1.Изучение общих положений управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих организацию управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).	4	2
Тема 3. Основные положения научной организации труда в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Изучение основных положений научной организации труда в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности): - научная организация труда дознавателя; - научная организация труда следователя; - научная организация труда участкового уполномоченного полиции; - научная организация труда инспектора по делам несовершеннолетних; - научная организация труда оперативного уполномоченного; - научная организация труда судьи; - научная организация труда прокурора.	6	1,2

Тема 4. Методы управленческой деятельности, применяемые в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1. Изучение и применение методов управленческой деятельности, применяемых в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности): - управленческие методы в ОВД; - управленческие методы в следственных органах; - управленческие методы в судебных органах; - управленческие методы в органах прокуратуры.	6	3
Тема 5. Планирование управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1. Изучение и участие в процессе планирования управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Составление плана работы следственной группы по расследованию преступления.	6	3
Тема 6. Подготовка и принятие управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1. Изучение и участие в процессе подготовки и принятии управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).	6	3
Тема 7. Организация исполнения управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1. Изучение и принятие участия в организации исполнения управленческих решений в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Составление поручения о производстве отдельных следственных действий (оперативно-розыскных, розыскных мероприятий).	6	3

Тема 8. Кадровое обеспечение управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Изучение вопросов кадрового обеспечения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2.Изучение нормативно-правовых актов в сфере совершенствования деятельности правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности). 3. Изучение кадровой политики в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 4.Изучение должностных инструкций сотрудников правоохранительного органа (отдела, подразделения) – места прохождения производственной практики (по профилю специальности). 5. Составление должностной инструкции студента-практиканта в соответствии с выполняемой работой в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности).	6	3
Тема 9. Информационное обеспечение управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Изучение вопросов информационного обеспечения управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Изучение используемых в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности) программных продуктов по обеспечению управленческой деятельности.	6	3
Тема 10. Планирующая управленческая документация, используемая в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Изучение видов и особенностей составления планирующей документации управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Составление плана работы следователя/дознателя на месяц.	6	3

специальности)			
Тема 11. Отчетная управленческая документация в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Изучение видов и особенностей составления отчетной документации управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Составление отчета о работе следователя/дознателя за месяц.	6	3
Тема 12. Контроль результатов управленческой деятельности, осуществляемый в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Изучение процесса контроля результатов управленческой деятельности в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения производственной практики (по профилю специальности). 2. Составление требования руководителя о предоставлении отчета о проделанной работе следователя/дознателя за месяц.	4	3
Тема 13. Подготовка и защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)	Содержания задания 1.Заполнение дневника по практике 2.Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики 3.Составление отчета по практике (выполнение задания по практике) 4.Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений 5.Оформление отчета по практике 6.Подготовка отчета по практике к защите	4	3
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		2	
Всего производственная практика (по профилю специальности)		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в правоохранительных органах, организациях, на предприятиях, в учреждениях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Непосредственные базы производственной практики (по профилю специальности) предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

Основная литература

1. Гриненко А.В. Химичева О.В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум 2-е изд., пер. и под. Учебное пособие для СПО. Юрайт – 2019. – 211с.
2. Стрекозов В.Г. Конституционное право 7-е изд., пер. и под. Учебник для СПО. Юрайт-2019.-256с.

ЭБС «Рукопт»

1. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник / ред.: И.И. Сыдорук, ред.: А.В. Ендольцева, ред.: О.Д. Жук. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 464 с. — ISBN 978-5-238-02759-3. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/359207>

Электронные ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
11. Сайт МВД РФ // <http://www.mvdinform.ru>

Дополнительные источники

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для СПО / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общ. ред. Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 07293-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C6D52788-EAD4-4E0F-B973-9804619C08CA/osnovy-upravleniya-v-organah-vnutrennih-del
2. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для СПО / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. — 2-е изд., пер. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 270 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05723-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3224A70C-D226-4512-B3B4-53935D988EE1/osnovy-upravleniya-v-organah-vnutrennih-del

3. Административная деятельность оvd : учебник для СПО / М. В. Костенников [и др.] ; отв. ред. М. В. Костенников, А. В. Куракин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 521 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3FA89F18-B320-477B-8366-A27698154131/administrativnaya-deyatelnost-ovd

4. Административная деятельность полиции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю.Н. Демидов [и др.].

— Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 527 с. — 978-5-238-02511-

7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66246.html>

1. Жаглин, А.В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.В. Жаглин, А.Д. Ульянов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 191 с. — 978-5-238-02538-4.

— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66287.html>

2. Бавсун, И.Г. Основы управления в органах внутренних дел [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Г. Бавсун. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская академия МВД России, 2017. — 152 с. — 978-5-88651-647-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72861.html>

3. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Н.К. Джафаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 978-5-238-02799-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71136.html>

Нормативно-правовые источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: [принята 12 декабря 1993 г.] // Российская газета. — 1993. — 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации. — 2009. — №1. — Ст.2.

2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: [федеральный закон: от 30.12.2001] //: Российская газета. — 2001. — № 256; Парламентская газета. — 2002. — № 2-5

3. Российская Федерация. Законы. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 18 декабря 2001] //: Российская газета. — 2001. — № 249.

4. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 13 июня 1996] //: N 63-ФЗ (ред. от 16.10.2012) // Собрание законодательства РФ. — 1996. — № 25. — Ст.2954.

5. Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 27 мая 2003] // Российская газета. — 2003. — № 104.

6. Российская Федерация. Законы. О судебной системе Российской Федерации [Текст]: [федеральный конституционный закон: от 31 декабря 1996 г.] // Российская газета.

– 1997. – 6 января; Российская газета. – 2011. – 9 декабря.

7. Российская Федерация. Законы. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст]: [федеральный конституционный закон: от 7 февраля 2011] // Российская газета. – 2011. -№ 29; Собрание законодательства РФ. – 2011. - N 7. - Ст.898.

8. Российская Федерация. Законы. О полиции. [Текст]: [федеральный закон: от 7 февраля 2011] // Российская газета. – 2011. - № 25; Российская газета. – 2011. - №28.

9. Российская Федерация. Законы. О прокуратуре Российской Федерации. [Текст]: [федеральный закон: от 17 января 1992]// Российская газета. –1992. - № 39; Собрание законодательства РФ. – 1995. - N 47. - Ст.4472.

10. Российская Федерация. Законы. О мировых судьях в Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 17 декабря 1998]// Собрание законодательства РФ. – 1998.-

№ 51. - Ст. 6270; Российская газета. – 1998. - № 242.

11. Российская Федерация. Законы. О судебных приставах [Текст]: [федеральный закон: от 21 июля 1997]// Собрание законодательства РФ. – 1997. - № 30. - Ст. 3590; Российская газета. – 1997. - №149.

12. Российская Федерация. Законы. О статусе суде в Российской Федерации [Текст]: [федеральный закон: от 26 июня 1992]// Российская газета. – 1992 - N170.

13. Российская Федерация. Указ Президента РФ. Вопросы организации полиции [Текст]: [Указ Президента РФ: от 01 марта 2011. № 250]// Российская газета. – 2011. - N43

Периодические издания

1. Административное право и процесс : федеральный научно-практический журнал. - ежемесячный. - М. : Юрист2014-2018.

2. Актуальные вопросы борьбы с преступлениями. 2014-2016. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/>[Электронныйресурс]

3. Вестник Академии экономической безопасности МВД России. 2015. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/>[Электронныйресурс]

4. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. 2014-2017. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/>[Электронныйресурс]

5. Гражданин и право 2008-2018. Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/> [Электронныйресурс]

6. Закон и право. 2011-2017. Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/> [Электронныйресурс]

7. Криминалисть. 2008-2018. Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/> [Электронныйресурс]

8. Российское правосудие : научно-практический журнал /
Российский государственный университет правосудия. - М. :
ООО"ПОЛИГРАФ-ПЛЮС

9. Правовая культура. 2010-2018. Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/> [Электронныйресурс]

10. Юридический консультант,2018.

11. Юридическая наука. 2011-2018. Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/>
[Электронныйресурс]

12. Юрист : федеральный ежемесячный журнал. - ежемесячный. - М. : Юрист
2014-
2018.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	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	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
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	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика