

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
В.А. Сулопаров
«28» марта 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

для специальности
**40.02.02 Правоохранительная
деятельность**
Форма обучения – очная
На базе среднего общего
образования
Срок обучения 2 года 6 месяцев

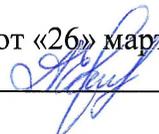
Асбест
2024

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 (с изменениями и дополнениями от: 24 июля 2015 г., 13 июля 2021 г.).

РАССМОТРЕНО

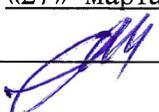
Цикловой комиссией дисциплин профиля МЧС и физического воспитания,

протокол № 6 от «26» марта 2024 г.

Председатель  А.Е. Емельянова

Рассмотрено на заседании
методического совета

Протокол № 3 от «27» марта 2024г.

Председатель  Н.Р. Караваева

СОГЛАСОВАНО

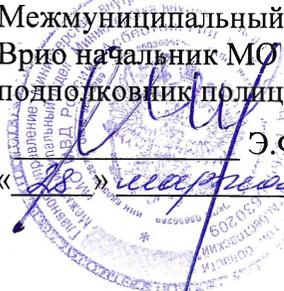
Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский»

Врио начальник МО МВД России «Асбестовский»

подполковник полиции

 Э.Ф. Мовсумов

«28»  2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Программа производственной практики ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

– Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Квалификация «Юрист».

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

– производственная практика является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы преддипломной практики:

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

– выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований;

– дело производства и режима секретности;

– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности;

– соблюдения режима секретности.

уметь:

– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,

– составлять служебные графические документы;

– обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие;

– обеспечивать законность и правопорядок;

– охранять общественный порядок;

- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
- 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:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности;
- основные положения на учной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

Количество часов на освоение программы практики:

Всего – 468 часа, в том числе:

Производственная (по профилю специальности) –144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность	Виды деятельности - Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания. - Основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения производственной практики; - Изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями. - Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики. - Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. - Работа со справочными правовыми системами - Дать характеристику функциональных обязанностей - Оформить отчет о практике;	Виды работ: Отчет по практике - схема устройства профильной организации – места прохождения практики; - документы, подтверждающие статус профильной организации; - положения о структурных подразделениях профильной организации (при наличии); описание нормативных источников – проанализировать задачи профильной организации–места прохождения производственной практики; - анализ содержания деятельности профильной организации (подразделения профильной организации) –места прохождения практики; - раскрыть функционал сотрудников профильной организации (подразделения профильной организации) – места прохождения производственной практики	36	
	ИТОГО:	144		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Агафонов Н.А. Основы управления в правоохранительных органах. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/Агафонов Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2019. — 218с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47260>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Багамаева З.З. Делопроизводство и режим секретности [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Багамаева З.З.— Электрон. текстовые данные.— Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2018.— 202 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49984>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Дегтярева Л.А. Криминология и предупреждение преступлений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дегтярева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 107с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33638> — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Кочетков М.В. Специальная техника органов внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кочетков М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 96с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29280.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ — Электрон. текстовые данные.— М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 518 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52493>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник/ В.Г. Лупырь[идр.].—Электрон. текстовые данные.—Омск: Омская академияМВДРоссии,2014.—350с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057>. —ЭБС«IPRbooks», попаролю
7. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.В. Ендольцева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 231с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для акад. бакалавриата / ред. В. М. Бозров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 424 с. - (Бакалавр. Академический курс)
10. Рофе А.И. Организация и нормирование труда: учеб. Пособие/А.И.Рофе.-2-изд.стер.-М.:Кнорус,2016.-224с.- (БАКАЛАВРИАТ)
11. Скорая и неотложная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебник/ Е.Г. Каллаур [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2013.— 207с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20275>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Смирнов В.Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Смирнов В.Н., Петухов Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52548>.— ЭБС «IPRbooks», попаролю
13. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учеб. Пособие для студ.вузов/С.А.Шапиро.-2-

Дополнительная литература:

1. Баранов А.Р. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика внутренних войск [Электронный ресурс]: учебно- практическое пособие/ Баранов А.Р., Маслак Ю.Г.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Академический Проект, Трикста, 2015.—368с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36874>.— ЭБС «IPRbooks», попаролу
2. Басаков, М.Н. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие для СПО и НПО / М. И. Басаков. - М. : Кнорус, 2016. - 216 с.
3. Белоногов И.А. Токсикология и медицинская защита [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белоногов И.А., Самохин Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Высшая школа, 2014.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35557.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 41 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Еременко В.Д., Остапенко В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49600.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Иншаков С.М. Криминология. Практикум (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Иншаков С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 337 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52491>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Королева Л.А. Управление персоналом: практикум / Л. А.Королева ; Южно-Уральский институт управления и экономики. - Челябинск :Violitprint, 2016. - 159 с.
8. Махов С.Ю. Штурмовой бой ГРОМ. Тактико-специальная подготовка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Махов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2014. 25 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33452.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник/ В.Г. Лупырь [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Пауткин Ю.Ф. Первая доврачебная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов- иностранцев/Пауткин Ю.Ф., Кузнецов В.И.—Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 164с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22204>.—ЭБС «IPRbooks»
11. Практическое руководство по производству судебных экспертиз для экспертов и специалистов : практ. пособие / ред.: Т.В. Аверьянова, В. Ф. Статкус. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 724 с. - (Настольная книга специалиста)
12. Силовая подготовка [Электронный ресурс]: вариативная часть физической культуры. Учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59130.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Чвириков В.В. Судебное делопроизводство : учеб. пособие / В. В. Чвириков; Российский государственный университет правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 334 с. - (Бакалавриат)

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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.	-Умение добросовестно осуществлять должностные обязанности	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	– умение принимать оптимальные управленческие решения; – умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Умение соблюдать режим секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	– Умение организовать работу подчиненных и документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик

<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>
<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>– Умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>– умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;</p> <p>– умение работать с компьютерной техникой</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроли учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>-умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>

<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>-умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и Преддипломной практик</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>– Умение определять признаки коррупционного поведения;</p> <p>– Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p> <p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <p>умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми</p>	<p>–Умение принимать оптимальные управленческие решения;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной,</p>

<p>представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>– умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>производственной и преддипломной практик</p>
<p>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>	<p>– Умение организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>– Умение организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности; – Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>