

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)

для обучающихся специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

7 семестр

на базе основного общего образования

Ставрополь 2022

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737) и в соответствии с учебным планом СмК специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2022-2023 учебный год

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Никитина Е.А. - преподаватель СмК

Экспертиза: Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рецензент: Абдулгазиев Р.З., к. ю. н., доцент кафедры Уголовно–правовых дисциплин Филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

Согласовано:

- Управления по работе с личным составом ГУ МВД России по СК;
- ЛО МВД России на транспорте.

Рассмотрено на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» Протокол № 8 от 25.05.2022 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СмК, протокол № 6 от 26.05.2022.г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и закрепления профессиональных компетенций (ПК).

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11.Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12.Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13.Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

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

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в правоохранительных организациях.

В результате освоения поставленной цели, обучающиеся должны:

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 делопроизводства 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, 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 и 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 научной организации труда;

-порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.3 Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Сбор обучающимися материалов дипломной работы.

2. Закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении дисциплин таких как «Конституционное право», «Правоохранительная деятельность», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Уголовно – исполнительное право», «Криминология и предупреждение преступлений», «Административное право», «Трудовое право», «Гражданское право и гражданский процесс», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3. Закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных обучающимися при изучении профессиональных модулей «Организационно-управленческая деятельность», «Оперативно-служебная деятельность» и во время прохождения учебных и производственных практик (на основе изучения деятельности конкретной организации).

4. Получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы.

5. Освоить виды технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения при оказании правовой помощи населению.

6. Получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы.

7.Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

8. Ознакомление с профилем специальностей по правовой работе.

9. Использование теоретических знаний при осуществлении оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки.

10. Развитие профессионального мышления способностей в условиях коллектива.

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	144
Текущая аттестация	Дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся закрепляют профессиональные и общие компетенции:

1. Профессиональные компетенций (ПК):

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7.Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8.Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9.Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10.Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11.Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12.Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13.Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

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

2. общие компетенции (ОК)

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.

3. Личностные результаты (ЛР)

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости,

экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 16. Усвоивший моральные и этические принципы работы органов внутренних дел, обеспечивающих умение руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе осуществления своих должностных полномочий.

ЛР 17. Умеющий признавать, соблюдать и защищать права, свободы и законные интересы человека и гражданина как проявление нравственного долга и профессиональной обязанности сотрудника органов внутренних дел РФ

ЛР 18. Строящий взаимоотношения с коллегами на принципах товарищеского партнерства, взаимопомощи и взаимовыручки.

ЛР 19. Придерживающийся делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности и внимательности

ЛР 20. Нетерпимый к утрате бдительности, несоблюдению правил безопасности

ЛР 21. Проявляющий уважение и доброжелательность по отношению к коллегам, не допускающий пренебрежительных отзывов об их служебной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике	Трудоёмкость (в часах)	Реализуемые компетенции и личностные результаты	Формы текущего контроля
1	Организация практики, инструктаж по охране труда, по технике безопасности. Изучение организационной структуры учреждения, нормативно – правовой документации	- изучение инструктажа по ТБ и охране труда. Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с нормативно – правовой документацией учреждения	6	ОК 1-ОК 13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Собеседование

2.	Общее ознакомление организацией (отделом)	-изучение и организационной структуры (отдела). Режимы работы. Правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (отдела); -ознакомление с должностными инструкциями сотрудников, планирование работы	6	ОК 1-ОК 13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
3.	Организация работы дежурной части ОВД	-изучение, осуществление и эффективного выполнения возложенных на дежурную смену задач, готовность заступающей смены к несению службы; -оценка деятельности сменяющегося наряда; -организация раскрытия преступлений по «горячим следам»; -контроль соблюдения законодательства при разрешении заявлений и сообщений, разбирательстве с задержанными и доставленными в органы внутренних дел; -анализ работы дежурной части с целью внедрения в её деятельность передовых форм и методов руководства силами и средствами	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
4.	Организация работы дежурной смены	-изучение готовности к несению службы, знанию оперативной обстановки на обслуживаемой территории (объектах транспорта), преемственности в работе; -организация оперативного обеспечения руководства силами и средствами, участвующими в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.8 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
5.	Организация работы в органах внутренних дел изоляторов временного	-применение установленного порядка содержания в комнатах для задержанных и в ИВС (если в штате нет дежурного по ИВС) задержанных и заключенных под	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.8 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических

	содержания (ИВС) подозреваемых и обвиняемых	стражу; -эффективно использовать технические средства		,18,19,20,21	профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
6.	Организация работы следственных органов	- применение форм и методов практического взаимодействия следователя с различными подразделениями органов МВД (ОУР, дежурной частью и т.д.), контрольно-ревизионными службами других министерств и ведомств, а также с представителями общественности при раскрытии и расследовании преступлений на основании законодательных актов	6	ОК 3-ОК 13 ПК 1.2-1.3 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики и
7.	Организация работы органов предварительного расследования	- знакомство и изучение организационно-методическим руководством расследования преступлений, подследственных следователям	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
8.	Организация работы и выезд на место происшествия	-осуществление выезда на место происшествия; - самостоятельное составление протокола осмотра места происшествия; - изучение материалов по делу	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики

9.	Организация допроса потерпевшего	-присутствие при допросе потерпевшего; -участие в составлении протокола; - изучение материалов дела	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
10.	Организация допроса свидетеля	-присутствие и изучение протокола допроса свидетеля; -участие в составлении протокола; -изучение материалов дела	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
11.	Организация и планирование работы следственного отдела МВД	-изучение основ планирования работы следственного отдела МВД; -изучение нормативных актов распределения обязанностей между начальником следственного отдела и его заместителями	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
12.	Организация и планирование работы следователя	- знакомство с функциональными обязанностями следователя; -изучение методики взаимодействия следователя с оперативными и другими службами (участковых, оперуполномоченных, ОППН, ГИБДД и др.)	6	ОК 2-ОК 13 ПК 1.10-1.13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики

13.	Организация работы с научно-техническими средствами	-знакомство и изучение научно-технических средств, используемых при расследовании преступлений; -составление проекта плана следственных действий, оперативно-розыскных мероприятий, обращая внимание на особенности планирования расследования различных видов преступлений		ОК 2-ОК 13 ПК 1.10-1.13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
14.	Организация работы отдела по делопроизводству в органах МВД РФ	- знакомство с инструкцией по делопроизводству в органах МВД РФ; - знакомство с порядком регистрации, учета и движения входящей и исходящей корреспонденции	6	ОК 2-ОК 13 ПК 1.10-1.13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
15.	Организация работы отдела учета и статистической отчетности в МВД	- знакомство с формами учета и статистической отчетности в МВД; - знакомство с порядком и сроками выставления статистических карточек на возбужденные и находящиеся в стадии расследования уголовные дела		ОК 3-ОК 13 ПК 1.4-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
16.	Организация допроса подозреваемого	-присутствие при допросе подозреваемого; -участие в составлении протокола; -изучение материалов дела	6	ОК 3-ОК 13 ПК 1.4-1.13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики

17.	Работа с оформлением процессуальных документов	-знакомство с порядком оформления процессуальных документов; -выезд с следователем на место происшествия; - самостоятельное изучение материалов дела	6	ОК 3-ОК 13 ПК 1.4-1.13 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
18.	Организация допроса обвиняемого	-присутствие при допросе обвиняемого; -участие в составлении протокола; - самостоятельное изучение материалов дела	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.3 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
19.	Организация работы отдела по статистике	-получение практических навыков по составлению статистических отчетов; -получение практических навыков по составлению докладных записок; -проведение и анализ отчетов	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.3 ПК 2.1-2.2 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
20.	Организация работы взаимодействия органов МВД с другими органами	-изучение характера и основных форм взаимодействия органов МВД с другими правоохранительными органами; - изучение характера и основных форм взаимодействия органов МВД с местными органами исполнительной власти, с общественностью	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.3 ЛР 1,2,3,6,9 ,14,15,16,17 ,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики

21.	Организация работы экспертной службы	-знакомство с порядком составления и методическими рекомендациями по назначению экспертизы; - изучение методических рекомендаций по заключению экспертизы; - изучение материалов дела по экспертизе	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.12 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
22.	Организация проведения следственного эксперимента	- участие в следственном эксперименте и знакомство с порядком проведения следственного эксперимента; - работа с подшивкой новых документов к заведенным делам	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.4-1.13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
23.	Организация работы статиста	- участие при предъявлении для опознания в качестве статиста; - составление протокол данного следственного действия; - проведение подбора документов по анализируемому делу для практики	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.3 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики
24.	Анализ полученной информации. Дифференцированный зачет.	Проверка отчетной документации. Защита отчета	6	ОК 1-ОК 13 ПК 1.2-1.13 ЛР 1,2,3,6,9,14,15,16,17,18,19,20,21	Защита отчета производственной практики (преддипломной)
	Всего		144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практики (преддипломной)

К прохождению производственной практики (преддипломной) допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практику, а также успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты).

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании заключенных двусторонних договоров об организации практики.

В качестве баз производственной практики (преддипломной) должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся;
- располагать необходимым материально-техническим оснащением (базой).

4.3 Место и время проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится на базах практической подготовки СМК, закрепленных двусторонними договорами об организации практики.

Время прохождения производственной практики (преддипломной) определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики (преддипломной) – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю, практика реализуется в 7 семестре.

На обучающихся, проходящих производственную практику (преддипломную) на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.4 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шагиев, Б.В. Правоохранительные органы РФ. : учебник / - Москва :КноРус, 2019. - 185 с. -(СПО).- ISBN 978-5-406-06793-2.- URL: <https://book.ru/book/930513>

2.Лазарева, В.А. Уголовный процесс. : учебник /- Москва : Юстиция, 2020. - 367 с. - (СПО). - ISBN 978-5-4365-3418-3. - URL: <https://book.ru/book/934253>

3.Савельева, М.В. Основы оперативно-розыскной деятельности. : учебное пособие / Савельева М.В., Смушкин А.Б. - Москва : Юстиция, 2020. - 233 с. - (СПО). - ISBN 978-5-4365-3522-7. - URL: <https://book.ru/book/934141>

Дополнительная литература:

1. Воронков, Л.Ю. Тактико-специальная подготовка. : учебное пособие / Воронков Л.Ю., Муфаздалов С.И., Смушкин А.Б. -Москва : Юстиция, 2019. - 254 с. - (СПО). - ISBN 978-5-4365-3190-8. - URL: <https://book.ru/book/931891>

2. Шульдешов, Л.С. Огневая подготовка. : учебное пособие / Шульдешов Л.С., Родионов В.А., Углянский В.В. - Москва :КноРус, 2020. - 215 с. -(СПО). - ISBN 978-5-406-07257-8. - URL: <https://book.ru/book/931818>

3.Гладких, В.И. Криминология и предупреждение преступлений. : учебник / -Москва : Юстиция, 2019. - 182 с. - (СПО). - ISBN 978-5-4365-3118-2. -URL: <https://book.ru/book/931789>

Информационные справочно-правовые системы:

1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. Гарант –<http://ivo.garant.ru>

3. Электронно-библиотечная система - <https://new.znaniium.com>

4. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>

4.4 Место и время проведения производственной практики (преддипломной)

Учебная нагрузка обучающихся согласно учебному плану и графику учебного процесса составляет 144 часа и реализуется в 7 семестре. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении преддипломную практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

Практика проводится на основании заключенных договоров с правоохранительными органами, под непосредственным руководством руководителей от колледжа и правоохранительного органа.

Обучающиеся направляются на практику в соответствии с приказом директора Колледжа.

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Руководитель практики от колледжа, осуществляющий непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 . КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций

Производственная практика (преддипломная) вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися, способствуют комплексному закреплению общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения профессиональных компетенций:

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	- осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	- обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	- определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	- точность и полнота применения законодательства по безопасности; - контроль за деятельностью участковых инспекторов	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	- соблюдение норм законодательства при осуществлении оперативно-служебных мероприятий в соответствии с законодательством	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	- осуществлять применение норм процессуального законодательства при применении мер административного пресечения правонарушений	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике

ПК 1.7.Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	-соблюдение нормативно-правовых актов по применению и норм процессуального права при выявлении, раскрытии и расследование преступлений и иных правонарушений	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.8.Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	-соблюдение нормативно-правовых актов по использованию аппаратуры, оборудования для проведения технико-криминалистических и специальных технических средств на реализацию оперативно-служебной деятельности	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.9.Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	-грамотность применения оказания первой (доврачебной) медицинской помощи	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.10.Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской	-организация работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике
ПК 1.11.Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	-соблюдение должностных инструкций с применением Федерального закона « О государственной тайне»	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике

<p>ПК 1.12.Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p>	<p>-организация работы по предупреждению преступлений; Взаимодействие с органами исполнительной власти и общественностью</p>	<p>Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике</p>
<p>ПК 1.13.Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами</p>	<p>-организация работы по предупреждению преступлений; -взаимодействие с органами исполнительной власти и общественностью</p>	<p>Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной (преддипломной) практике</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.</p>	<p>- Использование различных методов управления в рамках структурных подразделений, организация работы коллектива в критических ситуациях - Умение пользоваться организационно-управленческими функциями в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике</p>

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по документированию текущей работы, налаживание взаимодействия между смежными подразделениями - Наличие необходимых навыков использования информационно-компьютерными технологиями в целях документационного обеспечения управленческой деятельности. 	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций

Результаты обучения (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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии. - знание последних изменений в законодательстве в сфере правоохранительной деятельности 	Выполнение заданий производственной (преддипломной) практике
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	<p>Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в малых группах при решении проблемных, нестандартных ситуаций при постановке профессиональной задачи.</p> <p>Оценивание последствий принятых решений</p>

<p>ОК 3.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности</p>	<p>Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в малых группах при решении проблемных, нестандартных ситуаций при постановке профессиональной задачи. Оценивание последствий принятых решений</p>
<p>ОК 4.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность</p>	<p>– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию</p>	<p>Оценка отчетов по результатам работы производственной практики (преддипломной) с точки зрения использования информации</p>
<p>ОК 5.Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>– организовывать работу при проявлении основных положений научной организации труда</p>	<p>Проверка самостоятельной работы обучающихся, связанной с поиском информации по определенной теме</p>
<p>ОК 6.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>-осуществление эффективного поиска необходимой информации; Использование различных информационных источников, включая электронные</p>	<p>Оценка работы в коллективе, команде, в общении со сверстниками</p>

ОК 7.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– организация работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности	Оценка по результату выполнения коллективных заданий
ОК 8.Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	– организация системы управления кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)	Оценка по результатам практики
ОК 9.Устанавливать психологический контакт с окружающими	- организация работы подчиненных с соблюдением этических норм	Оценка использования инноваций в практической деятельности
ОК 10.Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	– разработка, планирование управленческой документации	Проверка самостоятельной работы обучающихся
ОК 11.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– принимать оптимальные управленческие решения; -организация работы подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)	Проверка самостоятельной работы обучающихся
ОК 12.Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	– организация работы подчиненных в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Отзывы руководителей практики

профессиональной этики и служебного этикета		
ОК 13.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	– подготовка и принятие управленческих решений, организация их исполнения в точном соответствии с законом	Оценка по результатам практики.

5.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (преддипломной)

В период прохождения производственной практики (преддипломной) на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень – «хорошо», низкий «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;

3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по производственной практике (преддипломной).

5.3 Требования к написанию отчета по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;

3. введение;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, написанный от первого лица, (оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman; поля документа: левое – 3; правое – 1,5; верхнее – 2; нижнее – 2; абзацный отступ – 1,25 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5) и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных обучающимся, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми обучающийся знакомился во время практики.

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложения. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (до 20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзацного отступа после слова «Таблица». Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

На защиту практики обучающийся представляется:

1. отчет о практике (Приложение А)
2. дневник по производственной (профилю специальности) практике (Приложение Б);
3. индивидуальное задание на практику (Приложение В);
4. календарно тематический план практики (Приложение Г);
5. аттестационный лист (Приложение Д);
6. характеристика обучающегося (Приложение Е);
7. личная карточка инструктажа обучающегося (Приложение Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение здравоохранения и социального обеспечения

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

обучающегося(щейся) ___ курса, группы _____
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

(Фамилия, имя, отчество)

Проходившего (шей) производственную практику (преддипломную) с « ___ »
_____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

На базе: _____

Руководитель практики
от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

Руководитель практики
от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

« ___ » _____ 20__ г.

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение здравоохранения и социального обеспечения

ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной)

обучающегося (щейся) __ курса, группы _____
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Руководитель практики
от _____ организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

(подпись)

от образовательной организации
Руководитель
практики от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение здравоохранения и социального обеспечения

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник учебной части
_____ (_____)
« ____ » _____ 20 г.

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ)**

Выдано обучающемуся(щейся) _ курса группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

Начало практики _____ 20__ г.

Конец практики _____ 20__ г.

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»
Руководитель практики

« ___ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Начальник учебной части

« ___ » _____ 20__ г.

**Календарно-тематический план
прохождения производственной
(преддипломной) практики**

Обучающегося(щейся): _____

Курс: _____ Группа: _____

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

База практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель

_____ / _____

практики

**Аттестационный лист
по производственной практике (преддипломной)**

Ф.И.О. обучающегося, _____ группа _____

специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1. Место прохождения практики _____

2. Сроки прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

На момент прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся практикантом были выполнены следующие виды работ:

4. Качество выполнения работ: _____

5. Обучающийся освоил профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8.Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9.Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10.Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11.Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12.Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13.Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1. Осуществлять организационно -управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

6.Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций		
		Высокий	Средний	Низкий
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере	- осуществление обоснованного анализа практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством			

пенсионного обеспечения и социальной защиты				
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- обоснованная юридическая оценка практическим ситуациям, с использованием периодических и специальных изданий, справочной литературы, информационных справочно-правовых систем			
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	- определение необходимых документов для их предоставления в организации по соответствующему запросу			
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	-точность и полнота применения законодательства по безопасности; -контроль за деятельностью участковых инспекторов			
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	-соблюдение норм законодательства при осуществлении оперативно-служебных мероприятиях в соответствии законодательством			
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	-осуществлять применение норм процессуального законодательства при применении мер административного пресечения правонарушений			

ПК 1.7.Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	- работать и исполнять в соответствии с нормативно-правовыми актами по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений			
ПК 1.8.Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	- умение организации в соответствии с законодательством и грамотное применение криминалистической специальной техники оперативно-служебной деятельности			
ПК 1.9.Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	- умение организации и грамотное применение знаний в оказании первой (доврачебной) медицинской помощи			
ПК 1.10.Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации ПК	-организация работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности			
1.11.Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных	-соблюдение должностных инструкций с применением Федерального закона « О государственной тайне»			

охраняемых законом тайн				
ПК 1.12.Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	-организация работы по предупреждению преступлений; Взаимодействие с органами исполнительной власти и общественностью			
ПК 1.13.Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми	-организация работы по предупреждению преступлений; -взаимодействие с органами исполнительной власти и общественностью			

коллективами, гражданами				
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	-соблюдение нормативно-правовых актов по применению и норм процессуального права при выявлении, раскрытии и расследование преступлений и иных правонарушений			
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	-соблюдение нормативно-правовых актов по использованию аппаратуры, оборудования для проведения технико-криминалистических и специальных технических средств на реализацию оперативно-служебной деятельности			

Руководитель практики
от _____ организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

(подпись)

Руководитель практики
от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА по производственной практике (преддипломной)

на обучающегося(юся)

(ФИО)

группы _____ специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
проходившего(шей) производственную практику (преддипломную) с _____
по _____ 20____ г. на базе _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике(умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, умение использовать ранее приобретенные знания) _____

Производственная дисциплина и прилежание соблюдения требований программы производственной практики (преддипломной) и организации, выполнение правил внутреннего распорядка, умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____

Внешний вид (соответствует/не соответствует) _____
Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики (да/нет) _____

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, посетителями (работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, посетителями) _____

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность _____

Обучающийся освоил(а) общие компетенции:

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.

Обучающийся освоил(а) профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7.Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8.Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9.Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10.Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11.Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

Руководитель практики
от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

(подпись)

Руководитель практики
от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, производственной санитарии
и противопожарной безопасности обучающегося

Ф.И.О практиканта _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен на

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Руководитель

_____ (_____)

Дата _____

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ)
ЗАДАНИЙ
производственной практики (преддипломной)**

1. Изучите содержание правоохранительной деятельности в работе законодательных органов власти РФ
2. Проанализируйте значение и виды контроля по обеспечению законности в деятельности правоохранительных органов.
3. Раскройте вопросы - понятие, признаки и задачи правосудия.
4. Проанализируйте особенности правоохранительной деятельности суда по осуществлению правосудия.
5. Проанализируйте систему и основные задачи органов, осуществляющих деятельность по охране правопорядка.
6. Проанализируйте систему и основные направления деятельности органов МВД РФ.
7. Исследуйте правовые основы организации деятельности по раскрытию и расследованию преступлений.
8. Раскройте вопросы - понятие и признаки предварительного расследования.
9. Проанализируйте систему органов осуществляющих адвокатскую деятельность.
10. Охарактеризуйте виды юридической помощи. Формы организации адвокатской деятельности
11. Исследуйте - понятие, задачи и принципы оперативно- розыскной деятельности.
12. Исследуйте понятие оперативно-розыскных мероприятий, основания и условия их проведения.
13. Охарактеризуйте порядок осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений.
14. Охарактеризуйте понятие прокурорского надзора как вида правоохранительной деятельности
15. Проведите анализ основ и видов прокурорского надзора. Основные принципы и правовые основы обеспечения безопасности в РФ. 16.Правоохранительная деятельность Федеральной службы безопасности РФ.
17. Проведите анализ правоохранительных функций судебной власти РФ.
- 18.Обеспечение законности в деятельности правоохранительных органов Российской Федерации.
- 19.Исследуйте -понятие конституционного контроля. Функции конституционного контроля
- 20.Исследуйте организационные формы судопроизводства при осуществлении конституционного контроля
- 21.Охарактеризуйте содержание и значение правоохранительной функции судебной власти РФ
- 22.Охарактеризуйте содержание и значение актов прокурорского реагирования.
24. Охарактеризуйте порядок осуществления оперативно-служебных мероприятий.
- 25.Охарактеризуйте меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.