

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.10.2023 15:17:09
Уникальный программный ключ:
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»**

ПРИНЯТА:
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от «10» января 2023 г.
Председатель _____ М.М. Зрыкина

УТВЕРЖДЕНА:
Приказ №01/10-01 от «10» января 2023 г.
Директор _____ М.М. Зрыкина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификации выпускника: Юрист
Уровень подготовки: базовый

г. Калуга, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 года, регистрационный номер 33737.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса»

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. При реализации производственной практики (по профилю специальности) организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность», ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Полицейский»
1.2. Вид и способ проведения производственной практики в форме практической подготовки	Виды практики: производственная практика в форме практической подготовки. Способ проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель производственной практики в форме практической подготовки:	Цель производственной практики в форме практической подготовки - формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности
1.4. Задачи производственной практики в форме практической подготовки:	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; - закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; - развитие профессиональных компетенций; - формирование способности самостоятельно принимать эффективные решения в сфере изучаемой профессии; - освоение современных производственных процессов, технологий; - адаптация студентов к конкретным условиям деятельности в различных структурах правоохранительных органов; - осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.5. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования	Производственная практика в форме практической подготовки проводится: ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» на 2 курсе, в 4 семестре – 2 неделя (72 часа); ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность» на 3 курсе, в 5 семестре – 2 неделя (72 часа); ПМ.03 «Выполнение работ по профессии "Полицейский"» на 3 курсе, в 5 семестре – 2 неделя (72 часа).
1.6. Объем производственной практики в форме практической подготовки в неделях, академических часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.	Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла

1.7. Планируемые результаты производственной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 03.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 04.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 05.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 08.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 09.	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.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми

	представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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.
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.
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;

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
-------	---

«ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

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.
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
Иметь практический опыт	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - разделять полномочия правоохранительных органов в правоохранительной деятельности; - организовывать взаимодействие сотрудников, обеспечивающих защиту прав и свобод граждан.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - цели, принципы построения и структуру правоохранительной системы; - задачи и функции правоохранительных органов; - нормативно-правовые акты, характеризующие деятельность правоохранительных органов РФ.

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПОЛИЦЕЙСКИЙ

ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 03.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 04.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 05.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 08.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 09.	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.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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 ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
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.
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;
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.
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

- создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,
- предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура производственной практики (по профилю специальности)

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается

Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв/характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником Профильной организации;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов производственной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике в форме практической подготовки
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно –правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение
Основной этап	Приобретение навыков 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. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных	Составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия. Прием и регистрация под контролем сотрудника ОВД заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц. Совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий). Под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.). Оказывать помощь	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	<p>органов, принимающих студентов на практику (баз практик).</p>	<p>следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.).</p> <p>Принимать совместно с сотрудниками полиции участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах. В случае совершения преступления совместно с сотрудником полиции принять участие в одной из стадий его расследования и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии;</p> <p>Совместно с представителями органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий, принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка. Совместно с сотрудниками полиции участвовать в мероприятиях по противодействию терроризму и в обеспечении правового режима контртеррористической операции, а также в обеспечении защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового</p>	
--	--	--	--

		<p>пребывания граждан, в проведении экспертной оценки состояния антитеррористической защищенности и безопасности объектов.</p> <p>Работа с документами, регулирующими деятельность оперативных служб. Совместно со следователем и оперативными сотрудниками принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p> <p>Под руководством сотрудника полиции вести дела оперативного учета. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.</p> <p>Помогать поддерживать общественный порядок в ходе избирательных кампаний, при подготовке и проведении референдумов, осуществлять охрану помещений, где хранятся бюллетени для голосования на выборах, референдумах. Помогать пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия. Участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий.</p> <p>Работать с документацией, касающейся</p>	
--	--	--	--

		<p>правовой регламентации использования средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение. Применять под руководством сотрудника полиции технико-криминалистические средства в оперативно-служебной деятельности.</p> <p>Принимать участие в процессе выдачи гражданам и организациям лицензии на приобретение гражданского и служебного оружия; лицензии на осуществление деятельности по торговле оружием и основными частями огнестрельного оружия и патронами к нему; лицензии на осуществление деятельности по экспонированию и (или) коллекционированию оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов; разрешения на хранение или хранение и ношение гражданского и служебного оружия, а также наградного оружия; на транспортирование, ввоз на территорию РФ и вывоз с территории РФ указанного оружия и патронов; разрешения на хранение и использование или хранение и ношение отдельных типов и моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование в полиции.</p> <p>Помогать оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы,</p>	
--	--	--	--

		специальных средств или огнестрельного оружия.	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	Подготовка отчета, подготовка выступления и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения
ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики; анализ нормативно-правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение
Основной этап	Приобретение навыков организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности: Обеспечение охраны труда и мер противопожарной безопасности. Разработка планирующей документации. Подготовка отчетов и рапортов о проделанной работе. Документационное оформление управленческих решений и планов. Организация взаимодействия в группе исполнителей. Обеспечение режима секретности и способы хранения секретных документов. Отработка навыков составления и оформления документов, в том числе для служебного использования. Составление кадровых документов. Осуществление контроля за исполнением	План как разновидность управленческого решения. Требования, предъявляемые к планам работы в органах внутренних дел. Решение профессиональных задач по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел Возможности применения количественных методов и информатизации в управленческой деятельности органов внутренних дел. Понятие рабочего места сотрудника органа внутренних дел. Составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия. Прием и регистрация под контролем сотрудника ОВД заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц. Совместно с сотрудником полиции группировать и анализировать	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	управленческих решений.	зарегистрированные заявления, жалобы, ходатайства граждан и юридических лиц. Работа с документами, регулирующими деятельность оперативных служб.	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения
ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Полицейский»			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики; анализ нормативно-правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; проанализировать варианты решений	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение
Основной этап	Приобретение навыков выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности: Основные направления деятельности правоохранительных органов. Уголовно-процессуальная деятельность правоохранительных органов. Предварительное следствие и дознание. Оперативно-розыскная деятельность.	– Совместно с сотрудником полиции принять участие в одной из стадий его расследования и показать в отчете виды следственных действий, меры пресечения по отношению к подозреваемому, роль адвоката в предварительном следствии. – Под контролем следователя или дознавателя оформлять процессуальные документы (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.). – Совместно со следователем и оперативными сотрудниками принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

		делопроизводства и режима секретности – Оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.). – Участие в следственных действиях – Участвовать в проведении оперативно-розыскных мероприятий – Использование результатов ОРД в уголовном судопроизводстве	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения производственной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

1. *Грозова О.С.* Делопроизводство: учебное пособие для СПО/О.С.Грозова.- М.Юрайт.2023.126.- (Профессиональное образование)
2. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для СПО / отв ред. Д. В. Бахтеев. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Серия : Профессиональное образование»).
3. *Поспеев, К. Ю.* Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519091>
4. *Попова, Н. Ф.* Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование)
5. *Сорокотягин, И. Н.* Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование).
6. *Маркушин, А. Г.* Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509712>
7. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516177>
8. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513388>.
9. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования/ Н. Г. Стойко [и др.]; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И.И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517777>
10. *Сорокотягин, И.Н.* Юридическая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.Н. Сорокотягин, Д.А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст : электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512341>

Дополнительная литература:

1. Литвинюк А.А., Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511810>
2. Аврутин, Ю. Е. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>
3. Александров, И. В. Криминалистика: тактика и методика. Задачник : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491304>
4. Бирюков, В. В. Криминалистическое исследование оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и следов их применения : практическое пособие / В. В. Бирюков, А. А. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-07239-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474198>
5. Божьев, В.П. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>
6. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495525>
7. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>
8. Дубоносов, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15672-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509421>
9. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>
10. Костенников, М. В. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329>

11. Кульков, В. В. Методика предварительного следствия и дознания. Руководство для следователей и дознавателей : практическое пособие / В. В. Кульков, П. В. Ракчеева ; под редакцией В. В. Кулькова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 311 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-06624-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491890>
12. Поляков, М.П. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>
13. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 702 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14034-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491888>
14. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00831-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489872>
15. Толстолужинская, Е. М. Криминалистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Толстолужинская. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08419-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492072>
16. Филиппов, А. Г. Криминалистическая методика для дознавателей : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Филиппов [и др.] ; под общей редакцией А. Г. Филиппова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 414 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5790-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489944>

Интернет-источники:

1. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
2. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
3. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
4. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1.html>
6. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
10. Сайт МВД РФ // <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>
11. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
12. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
13. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://urait.ru/>

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется по Договорам о практической подготовке.

Для реализации программы профессионального модуля, в том числе для самостоятельной работы, предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Тактико-специальной подготовки» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия. Шлем защитный «Колпак-1», Модель К-1СБ, Щит противоударный «Пионер», Жилет полузащитный «Модуль Монолит», Интерактивный тир профессионал (бессрочная лицензия) ксу pro target constructor (army version) army + gto (бессрочная лицензия) Рюкзак РД-54 Сатурн, Маскировочная сеть, Маскировочный халат, Шлем общевойсковой 6Б-27, Набедренная кобура пистолетная модульная, Индивидуальная разгрузочная система, Противогаз ГП-5 Рация, «вертушка», «рамка» АК-47, Пистолеты Макарова автомат ОС АК-103 Металлический шкаф с учебным оружием Комплект плакатов Оказание первой медицинской помощи, Модель скелета человека со стойкой на колесах, Индивидуальные противохимические пакеты, Индивидуальные перевязочные пакеты, Аптечка индивидуальна АИ-2, Носилки санитарные, Шина транспортная: Комплект для верхних и нижних конечностей, Шины иммобилизационные пневматические КШп-2, Максим-1 тренажер сердечно-сосудистой и мозговой реанимации пружинно-механический (торс), Жгут кровоостанавливающий, перевязочные и дезинфицирующие средства

Кабинет «Огневой подготовки» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия. Шлем защитный «Колпак-1», Модель К-1СБ, Щит противоударный «Пионер», Жилет полузащитный «Модуль Монолит», Интерактивный тир профессионал (бессрочная лицензия) ксу pro target constructor (army version) army + gto (бессрочная лицензия) Рюкзак РД-54 Сатурн, Маскировочная сеть, Маскировочный халат, Шлем общевойсковой 6Б-27, Набедренная кобура пистолетная модульная, Индивидуальная разгрузочная система, Противогаз ГП-5 Рация, «вертушка», «рамка» АК-47, Пистолеты Макарова автомат ОС АК-103 Металлический шкаф с учебным оружием Комплект плакатов Оказание первой медицинской помощи, Модель скелета человека со стойкой на колесах, Индивидуальные противохимические пакеты, Индивидуальные перевязочные пакеты, Аптечка индивидуальна АИ-2, Носилки санитарные, Шина транспортная: Комплект для верхних и нижних конечностей, Шины иммобилизационные пневматические КШп-2, Максим-1 тренажер сердечно-сосудистой и мозговой реанимации пружинно-механический (торс), Жгут кровоостанавливающий, перевязочные и дезинфицирующие средства).

Кабинет «Специальной техники» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия. Шлем защитный «Колпак-1», Модель К-1СБ, Щит противоударный «Пионер», Жилет полузащитный «Модуль Монолит», Интерактивный тир профессионал (бессрочная лицензия) ксу pro target constructor (army version) army + gto (бессрочная лицензия) Рюкзак РД-54 Сатурн, Маскировочная сеть, Маскировочный халат, Шлем общевойсковой 6Б-27, Набедренная кобура пистолетная модульная, Индивидуальная разгрузочная система, Противогаз ГП-5 Рация, «вертушка», «рамка» АК-47, Пистолеты Макарова автомат ОС АК-103 Металлический шкаф с учебным

оружием Комплект плакатов Оказание первой медицинской помощи, Модель скелета человека со стойкой на колесах, Индивидуальные противохимические пакеты, Индивидуальные перевязочные пакеты, Аптечка индивидуальна АИ-2, Носилки санитарные, Шина транспортная: Комплект для верхних и нижних конечностей, Шины иммобилизационные пневматические КШп-2, Максим-1 тренажер сердечно-сосудистой и мозговой реанимации пружинно-механический (торс), Жгут кровоостанавливающий, перевязочные и дезинфицирующие средства)

Кабинет «Дисциплин права» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия/

Кабинет «Центр (класс) деловых игр» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия, Клетка; Манекен «Федя», Трибуна

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы отчетности по практике:

– дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «СКУБ»:

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

– характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

1. титульный лист (Приложение 1)

2. аттестационный лист (Приложение 2)

3. содержание

4. введение (цель практики)

5. текстовая часть, соответствующая решению практических задач

6. заключение (выводы и предложения).

7. приложение

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

В процессе прохождения обучающимися производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от Колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организации за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики руководителем практики от колледжа аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

2. Анализ отчета порезультатам прохождения практики;

3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;
4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по производственной практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- приложения к дневнику практики;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во

внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики. **Критерии оценки результатов практики:**

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно

описано содержание работ и т.п.);

- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать

выводы;

- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка:

Общие критерии оценки:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично,

		аргументированно; 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
зачтено	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практикевыполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности систематично,

		<p>аргументированно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики обучающегося).
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, без замечаний; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - при защите отчета по практике обучающимся даны - точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).

Критерии оценки профессиональных компетенций

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с

		<p>заданием</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами

		<p>права</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте реализации норм материального и процессуального права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в контексте реализации норм материального и процессуального права - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической

		подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте реализации норм материального и процессуального права
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте реализации норм материального и процессуального права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте реализации норм материального и процессуального права - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте реализации норм материального и процессуального права
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием в контексте реализации норм материального и процессуального права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте реализации норм материального и процессуального права - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте реализации норм материального и процессуального права
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - ориентируется в организационно-правовых и тактических основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство,

		<p>правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;</p> <ul style="list-style-type: none"> - - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия. - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
«Хорошо»		<ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - - знает организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; - - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия. - допускает незначительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
«Отлично»		<ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - - знает организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; - - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-

		<p>служебных задач с применением и использованием оружия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение. - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - выполняет частично оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает и применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение. - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение.

		<ul style="list-style-type: none"> - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - выполняет в полном объеме оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств</p>	<p>«Удовлетворительно»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решает задачи по охране общественного порядка. - выбирает средства специальной техники в ситуациях административного пресечения правонарушений и документально оформляет это применение - понимает индивидуальных и групповых действий в процессе применения мер административного пресечения правонарушений; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - допускает не критические ошибки в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в ситуациях применения мер пресечения административных правонарушений
	<p>«Хорошо»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Решает задачи по охране общественного порядка. - выбирает применяет средства специальной техники в ситуациях административного пресечения правонарушений и документально оформляет это применение - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе применения мер административного пресечения правонарушений; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в ситуациях применения мер пресечения административных правонарушений
	<p>«Отлично»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Решает задачи по охране общественного порядка. - выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники в ситуациях административного пресечения правонарушений и документально оформляет это применение - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе применения мер административного пресечения правонарушений;

		<ul style="list-style-type: none"> - - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила бережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в ситуациях применения мер пресечения административных правонарушений
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает средства специальной техники при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности, допуская не критичные ошибки. - составляет служебные графические документы, допуская не критичные ошибки. - выполняет оперативно-служебные задачи при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и применяет средства специальной техники при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, с незначительными ошибками проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - С незначительными ошибками составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, без ошибок проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - Без ошибок составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает специальной техники для осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности, допуская не критичные ошибки. - составляет служебные графические документы, допуская не критичные ошибки. - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности

	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и применяет средства специальной техники для осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, с незначительными ошибками проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - С незначительными ошибками составляет служебные графические документы. <ul style="list-style-type: none"> - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники для осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, без ошибок проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - Без ошибок составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - допускает не критичные ошибки при оказании первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги - допускает не критичные ошибки при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. - Допускает неточности в ответе на вопросы об оказании первой медицинской и доврачебной помощи.
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Не допускает ошибок при оказании первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги - Не допускает ошибок при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. <ul style="list-style-type: none"> - Допускает неточности в ответе на вопросы об оказании первой медицинской и доврачебной помощи.
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Не допускает ошибок при оказании первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги - Не допускает ошибок при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. - В полном объеме знает теорию оказания первой

		медицинской и доврачебной помощи.
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования с небольшими неточностями; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности с небольшими неточностями - допускает ошибки в ответе на вопросы о правилах пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием с небольшими неточностями; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием с небольшими неточностями - допускает неточности в ответе на вопросы о правилах пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием - Знает в полном объеме правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	«Удовлетворительно»	Допускает ошибки в ответе на вопросы об организационно-правовых основах режима секретности в правоохранительных органах, порядке отнесения сведений к государственной тайне, порядке засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядке допуска к государственной тайне.
	«Хорошо»	- Допускает неточности в ответе на вопросы об организационно-правовых основах режима секретности в правоохранительных органах, порядке отнесения сведений к государственной тайне, порядке засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядке допуска к государственной тайне.
	«Отлично»	- Знает в полном объеме 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.
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности,	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает средства специальной техники для осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений и документально оформляет это применение; - Понимает закономерности преступности, преступного поведения; - Анализирует и выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений

<p>преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>		<p>- выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>
	«Хорошо»	<p>- Выбирает и применяет средства специальной техники для осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений и документально оформляет это применение;</p> <p>- Понимает и основывает решения по предупреждению преступлений и иных правонарушений на знаниях о закономерности преступности, преступного поведения;</p> <p>- Анализирует и выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>- выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>
	«Отлично»	<p>- Выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники для осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений и документально оформляет это применение;</p> <p>- Понимает и основывает решения по предупреждению преступлений и иных правонарушений на знаниях о закономерности преступности, преступного поведения;</p> <p>- Анализирует, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>- выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению предупреждения преступлений и иных правонарушений</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>	«Удовлетворительно»	<p>- неуверенно знает организационно-правовые основы и применяет тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;</p> <p>- понимает задачи профессиональной деятельности при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;</p> <p>- выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>
	«Хорошо»	<p>- знает организационно-правовые основы и применяет тактику (с небольшими неточностями) деятельности сотрудников правоохранительных органов при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с</p>

		<p>муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимает и с небольшими затруднениями решает задачи профессиональной деятельности при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме знает организационно-правовые основы и правильно применяет тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; - понимает и без затруднений решает задачи профессиональной деятельности при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность		
<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - принимает управленческие решения, исходя из условий задания; знает о возможностях использования количественных методов и информатизации в управленческой деятельности - способен ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять подчиненными; - Знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях		методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда с небольшими неточностями; - Знает порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
	«Хорошо»	- принимает обоснованные управленческие решения, исходя из условий задания; знает о возможностях использования количественных методов и информатизации в управленческой деятельности. - способен ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять подчиненными; - Знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда с небольшими неточностями; - Решает задачи с учетом порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
	«Отлично»	- принимает оптимальные управленческие решения, исходя из условий задания; использует количественные методы и информатизацию в управленческой деятельности. - способен ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять подчиненными; - способен осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей. - В полном объеме знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда; - Решает задачи в соответствии с порядком подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	«Удовлетворительно»	- разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию с неточностями; - решает профессиональные задачи по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел с неточностями. - Допускает ошибки при ответе на вопросы об организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); организации документационного обеспечения управленческой деятельности в ОВД; нормативно-правовых актах, характеризующих деятельность правоохранительных органов РФ.
	«Хорошо»	- разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию с незначительными неточностями; - решает профессиональные задачи по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел с незначительными неточностями. - знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); организацию документационного обеспечения

		управленческой деятельности в ОВД; нормативно-правовые акты, характеризующие деятельность правоохранительных органов РФ.
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Без ошибок разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - Без ошибок решает профессиональные задачи по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел - В полном объеме знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); организацию документационного обеспечения управленческой деятельности в ОВД; нормативно-правовые акты, характеризующие деятельность правоохранительных органов РФ.

ПМ.03 Выполнение работ по профессии "Полицейский" (модуль вариативной части)		
<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2	Удовлетворительно Хорошо Отлично	Применяются критерии, указанные в ПМ 01 и ПМ 02.

Критерии оценки общих компетенций (при оценивании могут быть учтены личностные результаты, установленные РПВ)

<i>Код общих компетенций</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Обоснованность выбора профессии; Участие во внеаудиторной деятельности, связанной с профессиональной деятельностью
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Адекватная оценка и самооценка ценностно-мотивационной сферы
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Демонстрация ответственности за принятые решения Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Демонстрация психологической устойчивости и способности к управлению эмоциями и готовности к решению конфликта при взаимодействии с окружающими

ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту - Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту - Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	- Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик, окружающими, обоснованность анализа работы членов команды
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	- Эффективность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик, окружающими, обоснованность анализа работы членов команды
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	- Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- Эффективность использования возможностей профессионального развития - Постановка целей по самообразованию и развитию
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	- Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	- Демонстрировать ясность формулирования и изложения мыслей в отношении высказываний о коррупции, праве и законе. - Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социальными значимыми представлениями о здоровом образе жизни,	- Эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности

поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	
--	--

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение производственной практики (по профилю специальности), является дневник практики, в котором отражается текущая работа в процессе практики:

- выданное практиканту индивидуальное задание на производственную практику (по профилю специальности);
- календарный план выполнения программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации;
- краткая характеристика и оценка работы практиканта в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от колледжа.

Кроме заполнения разделов дневника, практикант должен подготовить отчет по практике. Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен быть небольшим по объему (**не более 30 страниц**) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен включать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- отзыв (характеристику) руководителя;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ на практике;
- обзор собранных материалов;
- приложения.

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- Договор по практике (Бланк выдается руководителем практики или специалистом по практике и трудоустройству);
- Отзыв-характеристика на практиканта (бланк в приложении к данным методическим рекомендациям);
- Анкета работодателя (бланк в приложении к данным методическим рекомендациям).

– Аттестационный лист по практике (бланк в приложении к данным методическим рекомендациям).

Объем отчета по преддипломной практике (далее по тексту – отчет) должен быть в пределах 20 - 25 страниц.

Текст работы следует печатать в текстовом редакторе Word, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

Отчёт брошюруется и помещается в папку. К отчёту прилагается дневник, заверенный руководителем по месту прохождения практики с печатью.

Отчёт подписывается практикантом и заверяется руководителем по месту прохождения практики.

Отчёт по практике защищается в срок, установленный предметно-цикловой комиссией и руководством колледжа. При получении отрицательной характеристики руководителя практики от организации, неудовлетворительной оценки по защите практики обучающийся: направляется для повторного прохождения практики или при невозможности организации повторной практики отчисляется из колледжа.

Отзыв руководителя от организации и от колледжа вписывается в дневник по практике или предоставляется в напечатанном виде.

Все необходимые материалы по практике комплектуются в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Приложение 1.
2.	Задание на практику	Приложение 2. Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/ начальником учебно-производственных мастерских, зам. директора по УПР).
3.	Индивидуальный план проведения практики	Приложение 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике (по профилю специальности)	Приложение 4. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
5.	Характеристика на практиканта	Приложение 5. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
6.	Аттестационный лист	Приложение 6. Аттестационный лист является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики.
7.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
8.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

1.



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СРЕДНЕРУССКИЙ
КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В _____
(название организации, предприятия)

Студент _____

(ФИО полностью)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Группа _____
Руководитель _____
(ФИО)
_____ (дата)

Калуга, 202_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

Рассмотрено на заседании ПЦК

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20.. г.

«» _____ 20...г

Задание

на производственную (по профилю специальности) практику

Обучающимся(ейся) _____

Курс _____ группа _____ специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Порядок прохождения:

1. Прибытие к месту практики, оформление документов в отделе кадров учреждения.
2. Прохождение инструктажа, знакомство с учреждением, обсуждение плана практики с руководителем практики от учреждения.
3. Работа в качестве практиканта
4. Ежедневное ведение дневника с описанием выполненных работ, приложением образцов юридических документов, освещением вопросов предусмотренных планом практики.
5. Оформление отчета по производственной (по профилю специальности) практике.
6. Посещение консультаций руководителя практики
7. Сбор и систематизация теоретического и практического материала
8. Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования со студентами и с учетом характеристики и оценки, выставленной за отчет руководителем от предприятия.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Место практики _____
(название организации)

1.2 Руководитель практики от организации, предприятия _____

(Ф.И.О., должность, образование, стаж работы)

1.3 Продолжительность практики: _____ недель

1.4 Прибыл на практику « ____ » _____ 20__ г.

1.5 Убыл с практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель предприятия: _____

подпись

расшифровка подписи

место для печати организации



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнен.
1	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики		
2	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации		
3			
4			
5			
6	Оформление и защита отчета по практике		

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Я, _____

Обучающийся(ая) группы _____ проходил практику _____
В ходе прохождения практики мной были
изучены _____

Я принимал(а) участие _____

Мной совместно с куратором были составлены (Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.)

Вывод: _____

Руководитель практики _____ / _____
подпись Фамилия И.О.

М.П.

_____ 20 ____ года

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся (аяся) _____
Фамилия Имя Отчество

Обучающийся(аяся) _____ за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось _____,
- отношение к должностным обязанностям _____,
- в овладении специальностью проявлено _____.

За время прохождения практики _____ показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Характеристика дана для предъявления в _____

Должность наставника/куратора _____
подпись И.О. Фамилия

М.П.

Текст, написанный от руки, не допускается.

Аттестационный лист по преддипломной практике
Специальность
40.02.02 Правоохранительная деятельность

1. _____
 (Ф.И.О, обучающегося)

Группа _____ Специальность _____
 (код)

2. Место прохождения производственной практики _____
 (наименование организации, предприятия)

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объём работ, выполненные студентом во время производственной практики:

Качество выполнения работ по преддипломной практике

№ п/п	Виды работ	ПК	ОК	Качество выполнения	Подпись
1	<i>Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам</i> Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Требования трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики. Правила охраны труда, техника безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации	ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	ОК 01- ОК 14	выполнил	
2	<i>Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: техническим обеспечением и программным обеспечением</i> Нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения. Технологии подготовки и принятия управленческих решений. Кадровый состав (штатное расписание)	ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	ОК 01- ОК 14	выполнил	

	Система стимулов оплаты труда, организация рабочего места				
3	<i>Подборка материала, практических, статистических данных</i> Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами Подготовка заключений по правовым вопросам	ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	ОК 01- ОК 14	выполнил	
4	<i>Оформление отчета по практике</i> Содержание отчета: Титульный лист. Описание выполненных работ и заданий (в соответствии с разделами). Выводы и предложения. Дневник практики, подписанный руководителем от учреждения и заверенный печатью. Характеристика по результатам прохождения преддипломной практики. Приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д.	ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	ОК 01- ОК 14	выполнил	
5	Защита отчета	ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	ОК 01- ОК 14	выполнил	

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики
(от предприятия)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

МП.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

**Д Н Е В Н И К
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

дата	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3