

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макарова Елена Васильевна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.04.2024 14:31:08
Уникальный идентификатор:
b55e3e3ad9b5748b225b7839e27c25c74d4

Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
«27» марта 2024г
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
_____ Е.Л.Макарова

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

Квалификация выпускника:

Юрист

Краснодар,

2024

Программа производственной практики по профилю специальности по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» разработана преподавателем Вертегель Ф.Е. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, в соответствии с учебным планом по специальности и рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность».

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Организация-разработчик: Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский техникум «Знание»

Программа практики по профилю специальности

обсуждена и рекомендована к утверждению решением ЦМК

«21» марта 2024г., Протокол № 2

Председатель МЦК _____ Е.И. Толстых

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3.	3. ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПП.01 – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО для специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Организационно-управленческая деятельность»

Программа производственной практики ПП.02 может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней) и экстерната, для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ОПОП СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

1.2 Цели и задачи производственной практики

Производственная практика ПП.02 проводится в целях формирования, закрепление, развитие у обучающихся практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность», овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение профессиональными компетенциями в части освоения вида профессиональной деятельности, приобретение и закрепление практического опыта в данной области;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

1.3 Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего	72	2

Форма проведения	концентрированно
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета в 6 семестре</i>	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

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

Таблица 2 – Результаты практического обучения

Планируемые результаты практического обучения (в соответствии с ППСЗ специальности)	
Код	Содержание компетенций
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3..	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6..	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7	.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к 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
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

-организации работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа.

Уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию,
- принимать оптимальные управленческие решения,
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять),
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

Знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности,
- методы управленческой деятельности.
- основные положения научной организации труда,
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

Содержание и виды работ в период производственной практики

Во время прохождения производственной практики в органах внутренних дел практикант должен ознакомиться с работой правоохранительных органов, приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов, сформировать

профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах, закрепить, углубить и обогатить свои профессиональные знания в процессе их использования на практике, выработать творческий исследовательский подход к профессиональной деятельности. Также закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности; изучить особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел, служебных обязанностей и прав сотрудников органов внутренних дел; ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и основными направлениями их деятельности; изучить организацию работы в управлении внутренних дел (отделах, службах), распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрение заявлений и жалоб; ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных преступлений. По поручению. Непосредственного руководителя практики производить отдельные следственные действия, составлять по ним проекты процессуальных документов. Особого внимания требуют формы взаимодействия следователя с оперативными работниками уголовного розыска, полицейскими, участковыми уполномоченными по расследуемым делам, изучение особенностей административной деятельности органов внутренних дел (полиции, патрульно-постовой службы, ГИБДД, лицензионно-разрешительной и др.) Ознакомление с делопроизводством в органах внутренних дел.

Выполнение индивидуального задания

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить индивидуальное задание и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов.

В ходе практики необходимо участвовать:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
- при допросе свидетелей, подозреваемых, потерпевших;
- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;
- присутствовать при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;
- в составлении проекта обвинительного заключения или обвинительного акта по уголовному делу.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Производственная практика проводится) в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Производственная практика проводится в организациях и на предприятиях согласно заключенных договоров на прохождение практики.

Структура производственной практики приведена в таблице 1 - Тематический план и содержание производственной практики

Таблица 1.

№	Этапы практики	Структура практики	Формируемые компетенции.	Трудоемкость, час.
1.	Организационный этап	Ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики. Проведение информационного собрания, выдача заданий и направлений.	ОК 1- ОК 14.	
2	Производственный этап	Общее ознакомление с правилами внутреннего распорядка базы практики, подготовка плана практики и обсуждение его реализации с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда и ТБ Составление графика прохождения практики	ПК 2.1- ПК 2.2	12
		Общее знакомство со структурой и делопроизводством		12
		Ознакомление с работой организации, выполнение индивидуальных заданий		36
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной на практике информации, оформление отчета по практике. Защита отчета по производственной практике		12
Всего				72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения учебной практике по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509,
- Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования НАНЧПОУ «Северо – Кавказский техникум «Знание»;
- Учебный план специальности;
- Рабочая программа профессионального модуля
- Программа производственной практики по профессиональному модулю
- Договор с предприятием (организацией) на прохождение практики
- Бланочная документация для обучающегося-практиканта
- Методическая документация для обучающегося-практиканта

4.2. Требования к базам практики по профессиональному модулю

Реализация программы производственной практики производится на базе предприятий и организаций, оснащенных в соответствии с современными требованиями и обеспечивающих квалифицированное руководство производственной практикой со стороны предприятия (организации).

Предприятия (организации), предназначенные для проведения практики, должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам охраны труда и техники безопасности. Помещения для занятий должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, иметь компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

Перед началом производственной практики обучающиеся должны пройти инструктаж, ознакомиться с целями и задачами практики, сроками прохождения

практики, с руководителями практики от учебного заведения, с правилами проведения аттестации по окончании практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности с росписью в специальном журнале.

Перед началом прохождения практики на предприятии (организации) обучающиеся должны сдать направления в отдел кадров предприятия (организации), познакомиться с руководителем практики от предприятия (организации), с правилами внутреннего распорядка.

Обучающиеся допускаются к выполнению работ на предприятии (организации) только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности. Практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные на предприятии (организации). При прохождении производственной практики обучающиеся могут занимать должности, определенные штатным расписанием, если они соответствуют видам профессиональной деятельности.

4.3. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. от 21.07.2017 г. №11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2014. № 31-ФЗ. М., 2017: Изд. Экзамен. – 16 с.

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 24.11.2017 № 138-ФЗ с изменений внесенных Федеральным законом от 24.11.2017 № 364-ФЗ// Собрание законодательства Российской Федерации. 2017. № 46. Ст. 4532.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.11.2017 г. № 358-ФЗ) // Российская газета. 2017. 26 октября.

4. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ (в ред. от 24.11.2017 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2017. № 371-ФЗ.

5. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 (в ред. Федерального закона от 09.02.2011 г. № 4-ФЗ) // Российская газета. 2012. 12 мая.

6. Ф.З. от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (Редакция от 29.06.2017) // Российская газета. 2017. 25 ноября.

7. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ (в ред. от 14.10.2017 г. № 307-ФЗ) // Российская газета. 2017. 5 августа.

8. О статусе военнослужащих: Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (в ред. от 24.11.2017 г. № 122-ФЗ) // Российская газета. 2017. 2 ноября.

Научная и специализированная литература:

1.Александров А.С., Ковтун Н.Н. Участники уголовного судопроизводства // Уголовный процесс России: Учебник. - М.: Статут, 2017. - 347 с.

2.Александров А.И. Государственно-правовая политика в сфере уголовного судопроизводства: состояние, проблемы, решения // Российский следователь. 2016. - №15. - С. 8 - 9.

3.Александров А.И. Проблемы организации предварительного следствия в Российской Федерации: направление реформирования // Российский следователь. 2016. - №1. - С. 7 - 10.

4.Башкатов Л.Н., Ветрова Г.Н. Участники уголовного судопроизводства на стороне защиты // Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. И.Л. Петрухина. - М.: Проспект, 2015. - 520 с.

5.Божьев В.П. Участники уголовного судопроизводства на стороне защиты // Научно-практический комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / Под общ. ред. В.М. Лебедев. - М.: Статут, 2016. - 574 с.

6.Божьев В.П. Участие потерпевшего на предварительном следствии // Российский следователь. 2015. - №15. - С. 4 - 8.

7.Васильев А.Н., Васильев А.Н. Тактика допроса. - М.: Юридическая литература, 2016. - 344 с.

8.Васильев А. Правовой статус обвиняемого: проблемы досудебного производства. - М.: Статус, 2015. - 264 с.

9.Гаврилов Б.Я. Современное уголовно-процессуальное законодательство и реалии его правоприменения // Российский следователь. 2016. - №15. - С. 18-21.

10.Гаврилов Б.Я. О мерах по законодательному совершенствованию досудебного производства // Российский следователь. 2016. - №6. - С. 16 - 17.

11.Головки Л.В. Альтернативы уголовному преследованию в современном праве. - СПб.: Питер, 2014. - 256 с.

- 12.Гриненко А.В. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты // Уголовный процесс: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Отв. ред. А.В. Гриненко. - М.: Статут, 2015. - 366 с.
- 13.Гуев А.Н. Постатейный комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации. - М.: Статут, 2016. - 344 с.
- 14.Гармаев Ю.П. Пределы полномочий защитника в уголовном процессе и типичные правонарушения, допускаемые адвокатами. - М.: Проспект, 2015. - 258 с.
- 15.Городской О. Следователь как участник уголовного судопроизводства. - М.: Юристъ, 2016. - 254 с.
- 16.Демидов И.Ф. Проблема прав человека в российском уголовном процессе. - СПб.: Питер, 2017. - 234 с.
- 17.Денисов Л.А. Баланс прав и обязанностей потерпевшего и обвиняемого - подозреваемого в состязательном уголовном процессе // «Черные дыры» в российском законодательстве. 2016. - №1. - С. 32-38.
- 18.Денисов Л.А. Становление уголовно-процессуального законодательства и судебного следствия со времен Российской империи и до наших дней // Суд и правосудие. 2016. - №4. - С. 56-76.
- 19.Дьяченко М.С. Привлечение лица в качестве обвиняемого и предъявление обвинения. - М.: Статус, 2017. - 342 с.
- 20.Жогин Н.В. Предварительное следствие в уголовном процессе. - М.: Проспект, 2016. - 344 с.
- 21.Заборников О. Предъявление обвинения: проблемы и решения. - М.: Юристъ, 2015. - 236 с.
- 22.Карнеева Л.М. Привлечение к уголовной ответственности: законность и обоснованность. - М.: Проспект, 2015. - 256 с.
- 23.Качалова О.В. Обвиняемый // Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации. Новая редакция / Под ред. Р.И. Лазарева. - М.: Инфра-М, 2015. - 522 с.
- 24.Козаченко И.Я., Погосян Т.Ю. Уголовная ответственность // Уголовное право. Общая часть: учебник / Под ред. И.Я. Козаченко, З.А. Незнамовой. - М.: Проспект, 2016. - 392 с.
- 25.Кудрявцев В.Л. «Обвинительный уклон» в деятельности следователя: проблема только законодательного урегулирования? // Уголовное судопроизводство. 2015. - №2. - С. 17 - 18.

26. Кудрявцев В.Н. Общая теория квалификации преступлений / В.Н. Кудрявцев. - М.: Юристъ, 2016. - 188 с.
27. Куцова Э.Ф. Обвиняемый // Уголовный процесс: учебник для студентов юридических вузов и факультетов / Под ред. К.Ф. Гуценко. - М.: Инфра-М, 2015. - 445 с.
28. Лившиц Ю.Д. Меры пресечения в уголовном процессе. - М.: Проспект, 2016. - 178 с.
29. Лукашевич В.З. Гарантии прав обвиняемого в уголовном процессе / В.З. Лукашевич. - СПб.: Питер, 2013. - 288 с.
30. Лупинская П.А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. - М.: Инфра-М, 2014. - 344 с.
31. Мицкевич А.Ф. Уголовное наказание. - СПб.: Питер, 2005. - 322 с.
32. Никандров В.И. Об оценке доказательств участниками уголовного процесса // Государство и право. 2016. - №5. - С. 64-68.
33. Ожегов С.И. Словарь русского языка / Под ред. Н.Ю. Шведовой. - М.: Просвещение, 1986. - 764 с.
34. Петрухин И.Л. Участие обвиняемого и подозреваемого в доказывании. - М.: Статут, 2009. - 290 с.
35. Элькин П.С. Сущность уголовно-процессуального права. - М.: Проспект, 2016. - 400 с.
36. Якуб М.Л. Доказательства в уголовном процессе // Уголовный процесс / Под ред. Д.С. Карева. - М.: Статут, 2015. - 564 с.
37. Якупов Р.Х. Уголовный процесс: Учебник для вузов. - М.: Статут, 2016. - 458 с.

4.4. Требования к руководителям производственной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от НАНЧПОУ «Северо – Кавказский техникум «Знание» и руководители практики от организаций.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов СПО и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель - руководитель производственной практики от техникума:

- принимает участие в разработке программы производственной практики,
- разрабатывает методические материалы для обучающихся-практикантов;
- принимает участие в проведении информационных собраний перед началом практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся-практикантам и руководителям практики от предприятия (организации);
- организует процедуру оценки обучающихся в части освоения общих и профессиональных компетенций;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики.

Руководитель производственной практики от предприятия (организации)

- проводит ознакомление практикантов с базой практики;
- распределяет обучающихся - практикантов по рабочим местам
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочих местах
- составляет график прохождения практики;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия работы;
- обеспечивает организацию изучения практикантом действующих нормативных правовых актов по режиму работы, делопроизводству, задачам и компетенции органов внутренних дел;
- ежедневно контролирует работу практикантов, ведение ежедневных записей в дневниках;
- предоставляет практиканту в пределах программы и полученного индивидуального задания возможность знакомиться с необходимыми документами и материалами;
- проводит необходимые консультации по вопросам освоения программы практики;
- привлекает практиканта к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики органов внутренних дел;
- подводит итоги проделанной работы и уточняет последующие задания, объективно оценивает результаты работы, деловые и психологические качества практиканта;
- по окончании практики составляет на практикантов характеристику, аттестационный лист, проверяет и подписывает отчет по итогам практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Оценка практической подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;

- оценка сформированности компетенций обучающихся

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. Организационно-управленческая деятельность обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД), в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.	-знание организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности; -умение осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малого коллектива	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	-знание основ документационного обеспечения управленческой деятельности, -умение осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-знание мировоззренческих и методологических основ; -знание основ юридического мышления	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий
ОК2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	-знание закономерностей исторического процесса, основных этапов и событий отечественной истории	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов,

		оценка индивидуальных заданий -
ОК3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- знание типовых методов и способов выполнения профессиональной задачи; - умение выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач - владение навыками выполнения служебных задач;	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -
ОК4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	-знание организационно-правовых средств по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений; -владение навыками предупреждения и профилактики правонарушений	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -
ОК5.Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	-знание методов и приемов по решению и предупреждению конфликтов в процессе профессиональной деятельности; -владение навыками и тактикой силового задержания и обезвреживания преступника; -умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -
ОК6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-знание основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; -обладание навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях; -демонстрация умения предотвращать в служебной деятельности ситуаций, связанных с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -
ОК7Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-знание состава, функций и конкретных возможностей справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; -демонстрация опыта владения основными методами и	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных

	<p>средствами поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;</p> <p>-демонстрация умения управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи.</p>	заданий -
<p>ОК8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>-знание этнокультурных и конфессиональных различий, возможности их учета при построении социальных отношений;</p> <p>-демонстрация умения построения отношений с различными категориями граждан</p>	<p>Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>-знание моральных норм и основ нравственного поведения для установления психологического контакта с окружающими;</p> <p>-умение организовывать личное и профессиональное общение и поведение в соответствии с моральными нормами</p>	<p>Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -</p>
<p>ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p>	<p>-знание основных направлений правовой профессиональной деятельности;</p> <p>-владение навыками организации научного исследования профессиональной деятельности</p>	<p>Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-знание общих и специфических закономерностей и индивидуальных особенностей психического и психофизиологического развития, особенности поведения и их значение для профессионального развития;</p> <p>-умение определять задачи профессионального и личностного развития</p>	<p>Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -</p>
<p>ОК12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>-знание профессиональных задач;</p> <p>-владение опытом профессионального мастерства</p>	<p>Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -</p>

ОК13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительного относиться к праву и закону	-знание социальной природы преступности и ее основные характеристики и формы проявления; -владение навыками предупреждения и профилактики преступлений	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -
ОК14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной профессиональной деятельности	-знание основ здорового образа жизни, способов самоконтроля за состоянием здоровья; -владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности; -умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Проверка теоретических знаний, анализ соответствующих статей актов, оценка индивидуальных заданий -

Аттестация и формы отчетности по производственной практике

По окончании производственной практики обучающимся предоставляется:

- дневник
- характеристика
- аттестационный лист, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций
- отчет о прохождении производственной практики по данному профессиональному модулю.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи отчетных документов по практике и фактической защиты отчета.

Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

оценка «отлично» - выставляется практиканту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику, аттестационный лист; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики.

оценка «хорошо» - выставляется практиканту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; имеет

отличную характеристику, аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы при защите отчета.

оценка «удовлетворительно» - выставляется практиканту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики.

оценка «неудовлетворительно» - выставляется практиканту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков, ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет не менее 8 страниц машинописного текста.

В отчете должны найти отражение следующие вопросы:

- место, сроки и порядок прохождения практики;
- краткое описание проделанной работы;
- сведения об изученных в процессе практики нормативных правовых актах;
- материалы, собранные в процессе практики.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое- 15мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении учебной

практики» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; практический раздел; заключение; список использованных источников; приложения.

Содержание и оформление дневника по практике

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается график (календарный план) прохождения практики. В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные обучающимися виды работ. Записи делаются каждый день. Ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. По окончании практики дневник подписывает руководитель практики от предприятия (организации).

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики вместе с отчетом, передается руководителю практики для проверки и допуску к защите в форме собеседования