

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цуциева М.В,
Должность: Директор
Дата подписания: 03.10.2023 09:50:02
Уникальный программный ключ:
d75bb23c5a323c5c8547a9acab6f41195466e009

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Владикавказский колледж управления**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ). ТАКТИКО-СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

профессионального модуля

ПМ. 01 «Оперативно-служебная деятельность»

для специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

на базе основного общего и среднего общего образования

Владикавказ 2023

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509

Автор: **Цороева Фатима Сосланбековна**,
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена
предметной (цикловой) комиссией
уголовно-правовых дисциплин

Протокол №1
от «30» августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



/ **С.Ш. Биченова**

Заместитель директора по учебно-
методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики
2. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики
3. Условия реализации рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Приложения

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП 01.01 «Тактико-специальная подготовка» обеспечивает практическую подготовку обучающихся в части освоения общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (по профилю специальности) ПП 01.01 «Тактико-специальная подготовка» относится к профессиональному модулю ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» профессионального цикла учебного плана ППССЗ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения

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;

- 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;

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;

- обеспечивать законность и правопорядок;

- охранять общественный порядок.

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) будет способствовать развитию общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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 личного 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.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

В соответствии с учебным планом ППССЗ производственная практика реализуется в объеме 3 недель, что эквивалентно 108 академическим часам.

2. Структура и содержание производственной практики

2.1. Объем производственной практики

База освоения ППССЗ	Коды формируемых компетенций	Объем времени		Семестр
На базе основного общего образования	ОК 1 -14 ПК 1.1–2.2	108 часов (3 недели)	72 часа (2 недели)	6 семестр
На базе основного общего образования	ОК 1 -14 ПК 1.1–2.2		36 часов (1 неделя)	7 семестр
На базе среднего общего образования	ОК 1 -14 ПК 1.1–2.2.	108 часов (3 недели)	72 часа (2 недели)	4 семестр
На базе среднего общего образования	ОК 1 -14 ПК 1.1–2.2.		36 часов (1 неделя)	5 семестр

2.2. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование освоенных ОК и ПК	Количество часов (недель)
6 семестр (2 недели, 72 часа) 4 семестр (2 недели, 72 часа)			
1. Инструктаж	Установочная лекция, организационные вопросы оформления, инструктаж по технике безопасности распределение по рабочим местам, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, постановка первичных задач по практике.	ОК 1 – 14 ПК 1.1 – 2.2	10 часов
2. Основной этап	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан, ознакомление с правилами организации работы в организации, должностные обязанности.	ОК 1 – 14 ПК 1.1 – 2.2	50 часов
	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением организации		
	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации		
	Ознакомление с общей структурой организации, работой ее подразделений,		
	Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта, приемов делового общения и правила культуры		

	поведения.		
	Ознакомление с правилами разработки и оформления служебных графических документов.		
	Изучение вопросов: местность и влияние ее характеристик на оперативно-служебную деятельность сотрудников организации; виды, значение и содержание графических документов, применяемых в работе организации.		
	Изучение роли и места организации в системе ГО и РСЧС.		
	Изучение объема и порядка выполнения мероприятий по боевой и тактико-специальной подготовке.		
	Выполнение иной работы по согласованию с руководителем практики от организации; отражение ее в дневнике практики		
3. Итоговый этап	Оформление отчета по практике		10 часов
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2 часа
7 семестр (1 неделя, 36 часов) 5 семестр (1 неделя, 36 часов)			
1. Инструктаж	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности распределение по рабочим местам, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, постановка первичных задач по практике.		2 часа
2. Основной этап	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан, ознакомление с правилами организации работы в организации, должностные обязанности.	ОК 1 – 14 ПК 1.1 – 2.2	28 часов
	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением организации		
	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации		
	Ознакомление с общей структурой организации, работой ее подразделений,		
	Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта, приемов делового общения и правила культуры поведения.		
	Ознакомление с правилами разработки и оформления служебных графических документов.		

	<p>Изучение вопросов: местность и влияние ее характеристик на оперативно-служебную деятельность сотрудников организации; виды, значение и содержание графических документов, применяемых в работе организации.</p> <p>Изучение роли и места организации в системе ГО и РСЧС.</p> <p>Изучение объема и порядка выполнения мероприятий по боевой и тактико-специальной подготовке.</p> <p>Выполнение иной работы по согласованию с руководителем практики от организации; отражение ее в дневнике практики</p>		
3. Итоговый этап	Оформление отчета по практике		4 часа
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2 часа
ИТОГО:			108 часов

3. Условия реализации рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

3.1. Требования к документации и процедуре прохождения и защиты производственной практики (по профилю специальности)

За 10 дней до начала практики издается приказ о направлении на производственную практику студентов и назначается руководитель практики от ВКУ.

Для прохождения практики студентам предоставляется следующий комплект документов и форм:

- индивидуальное задание на практику (Приложение 1);
- дневника о прохождении практики (Приложение 2);
- форма отчета по практике (Приложение 3, Приложение 4);
- форма отзыва на обучающегося в период прохождения практики (Приложение 5);
- форма аттестационного листа, содержащего сведения об освоении общих и профессиональных компетенций (Приложение 6).

После прохождения практики каждый обучающийся защищает отчет, выполненный на основе индивидуального задания.

Формой промежуточной аттестации по практике является **дифференцированный зачет**.

Задачей руководителя практики, помимо оценки отчетов, является заполнение отзывов и аттестационных листов на каждого обучающегося, прошедшего практику, а также представление комплексного отчета о прохождении практики студентами группы (Приложение 7).

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы практики предполагает использование материально-технического обеспечения базы прохождения практики (профильного предприятия).

Практика должна проводиться на предприятии (в учреждении или организации), независимо от форм собственности, в рамках профессионального модуля ППССЗ, индивидуально или в составе учебных групп или подгрупп, на основании договора и приказа об организации и проведении практики.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей профессиональной среды на профильных предприятиях (базах прохождения практики).

Реализация ППССЗ обеспечивается руководителями практики из числа высококвалифицированных работников организации, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, по месту прохождения обучающимися производственной (по профилю специальности) практики.

С обучающимися, прибывшими на практику, проводится вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

Нормативно-правовые источники

Основные нормативные правовые источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). М., 2023.

2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении» // Российская газета, N 105, 02.06.2001.

3. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) «О военном положении» // Российская газета, N 21, 02.02.2002.

4. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 14.04.2023) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // Российская газета. № 250, 24.12.1994.

5. Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об оперативно-розыскной деятельности» // Российская газета, N 160, 18.08.1995.

6. Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О гражданской обороне» // Российская газета, N 32-33, 19.02.1998.

7. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О противодействии экстремистской деятельности» // Российская газета, N 138-139, 30.07.2002.

8. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 10.07.2023) «О противодействии терроризму» // Российская газета, N 48, 10.03.2006.

9. Указ Президента РФ от 15.02.2006 N 116 (ред. от 25.11.2019) «О мерах по противодействию терроризму» (вместе с «Положением о Национальном антитеррористическом комитете») // Российская газета", N 34, 17.02.2006.

10. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 N 794 (ред. от 16.02.2023) «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» // Российская газета, N 7, 20.01.2004.

11. Приказ МВД России от 06.10.2008 N 861 (ред. от 05.12.2016) «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в системе МВД России» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2008 N 13002) // СПС «КонсультантПлюс».

12. «Организационно-методические рекомендации по организации деятельности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения» (утв. МЧС России 02.04.2021 N 2-4-71-4-11) // СПС «КонсультантПлюс».

Интернет-источники

1. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).

Основные литературные источники:

1. Воронков, Л. Ю., Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / Л. Ю. Воронков, С. И. Муфаздалов, А. Б. Смушкин. — Москва: Русайнс, 2024. — 254 с. — ISBN 978-5-406-12308-9. — URL: <https://book.ru/book/950772> (дата обращения: 18.08.2023). — Текст: электронный.
2. Манышев, В. В., Оперативно-служебная деятельность полиции. Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / В. В. Манышев. — Москва: КноРус, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-406-11158-1. — URL: <https://book.ru/book/949328> (дата обращения: 18.08.2023). — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Шульдешов, Л. С., Военная топография: учебное пособие / Л. С. Шульдешов, В. А. Родионов, В. А. Софронов, В. В. Углянский. — Москва: КноРус, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-406-11532-9. — URL: <https://book.ru/book/949488> (дата обращения: 18.08.2023). — Текст: электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения</p> <p>знать:</p> <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; – 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок. 	<p>дифференцированный зачет.</p>

Защита практики предполагает проверку глубины полученных знаний, умения применять полученные знания в практической деятельности.

«Отлично» ставится, если обучающийся в полном объеме выполнил предложенное ему задание по практической подготовке, представил полный и конструктивный отчет по практике на основании индивидуального задания, не имел замечаний со стороны руководителя.

«Хорошо» ставится, если обучающийся выполнил предложенное ему задание по практике, представил отчет по практике на основании индивидуального задания, при этом допустил небольшие неточности в

определении понятий, установлении логики, взаимосвязи, не имел замечания со стороны руководителя.

«Удовлетворительно» ставится, если обучающийся не полностью или с низким качеством выполнил предложенное ему задание по практике, допустил погрешности в подготовке отчета о прохождении практики, не имел замечаний со стороны руководителя практики от колледжа.

«Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил предложенное ему задание по предложенное ему задание по практике, не представил отчет, имел замечания со стороны руководителя практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

После защиты отчетов по практической подготовке руководитель обязан сдать отчеты заведующему практической подготовкой.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

**Индивидуальное задание на производственную практику (по
профилю специальности)
ПП 01.01 «Тактико-специальная подготовка»
обучающегося по специальности 40.02.02 «Правоохранительная
деятельность»**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Ознакомиться со структурой и правовым положением госоргана, основами служебной деятельности в нем.
2. Изучить правовой статус и практическую деятельность госоргана, его территориального подразделения;
3. Изучить права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы сотрудников госоргана;
4. Изучить вопрос: местность и влияние ее характеристик на оперативно-служебную деятельность сотрудников госоргана.
5. Узнать: виды, значение и содержание графических документов, применяемых в работе госоргана.
6. Ознакомиться с правилами разработки и оформления служебных графических документов.
7. Узнать роль и место госоргана в системе ГО и РСЧС.
8. Узнать объем и порядок выполнения мероприятий по боевой и тактико-специальной подготовке.
9. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;
10. Собрать материал, необходимый для подготовки отчета по практике.

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ВКУ _____

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**обучающегося по специальности 40.02.02 «Правоохранительная
деятельность»**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель производственной практики

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

Владикавказ 20__ г.

ПУТЕВКА	
Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Специальность	
Группа	
Место прохождения производственной практики	
Сроки прохождения производственной практики	
Руководитель производственной практики	

Руководитель
производственной
практики

М.П.

«__» _____ 20__ г.

И.О.Ф.

Сроки прохождения практики	
Обучающийся прибыл на производственную практику	_____ (Дата)
Подпись обучающегося	_____ (Подпись)
Обучающийся откомандирован по окончании производственной практики	_____ (Дата)
Подпись обучающегося	_____ (Подпись)

Руководитель
производственной
практики

М.П.

«__» _____ 20__ г.

И.О. Ф.

**Запись о работах,
выполняемых студентом на производственной практике**

Дата	Краткое содержание выполняемых студентом работ на практической подготовке	Подпись руководителя

Заключение студента по итогам его производственной практики

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**обучающегося по специальности 40.02.02 «Правоохранительная
деятельность»**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель производственной практики

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

Владикавказ 20____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание отчета по производственной практике должно состоять из следующих структурных элементов:

- цели и задачи производственной практики;
- описание проделанной работы, освоенных технологий и принципов профессиональной деятельности, опробованных на практике инструментов и оборудования;
- выводы о целесообразности и эффективности приобретенных умений и навыков, оценка важности полученных практических технологий для дальнейшей профессиональной реализации и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Текст отчета следует набрать в программе MicrosoftWord, печатать на одной стороне листа формата А4: шрифт TimesNewRoman - обычный, размер - 14 пунктов, начертание обычное, цвет – черный. Междустрочный интервал - полуторный, верхнее и нижнее поля страницы не менее - 2,0 см, левое не менее - 2,0 см и правое не менее - 1,0 см; отступ (красная строка) должен быть равен 1,25 см, выравнивание текста – по ширине. Перенос слов по слогам запрещен. Не рекомендуется применять в тексте курсив и подчеркивание. Допустимо использование полужирного начертания.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют вверху страницы, от центра. Номера страниц на титульном листе не проставляют.

Отчет подшивается в папку-скоросшиватель вместе с индивидуальным заданием, дневником, отзывом и аттестационным листом (портфолио обучающегося по производственной практике).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

обучающийся по ППСЗ 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

успешно прошел производственную практику ПП 01.01 «Тактико-специальная подготовка» в объеме ____ часов
с «__» _____ 2023 года по «__» _____ 2023 года
в _____

Код	Формируемые профессиональные компетенции	Освоен /не освоен
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	
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.	
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	

ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	

Рекомендуемая оценка _____
(Отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
производственной
практики

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

Отзыв

**о прохождении производственной практики
ПП 01.01 «Тактико-специальная подготовка» обучающегося по
специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Производственная практика пройдена в _____

с _____ по _____.

Общая характеристика прохождения практики:

Уровень теоретической подготовки обучающегося:

Уровень практических навыков обучающегося:

Рекомендации и замечания:

Руководитель
производственной
практики

«__» _____ 20__ г.

**ОТЧЁТ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ГРУППОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В период с _____ по _____ обучающиеся по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (группы _____) прошли производственную практику ПП 01.01 «Тактико-специальная подготовка», являющуюся компонентом ППССЗ в части профессионального модуля модулю ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность».

Количество обучающихся группы, направленных на производственную практику	Положительно аттестованы			Не аттестованы	
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неявка»

Фамилии обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку, и причины неудовлетворительной оценки

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет

Фамилии обучающихся, не допущенных к производственной практике

1. Выводы и предложения

Руководитель
производственной
практики от ВКУ

И.О. Фамилия
