



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики:	4
1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной практики):	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)	9
3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной практики).....	9
Содержание обучения по производственной практике (преддипломной практики).....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ).	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения	10
4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной практики)	12
4.1. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)	15



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной практики) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, едина для всех форм обучения.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики:

Целью производственной практики (преддипломной практики) практики является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями (ОК 01-09, ПК 1.1-1.13, ПК 2.1-2.2)

Задачами при этом являются отработка практических приемов и навыков на основе ранее полученных теоретических знаний, а так же документационное сопровождение практических действий, оформление отчетной документации.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен **иметь практический опыт:**

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



соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения



табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов
 - специальной техники и технических средств;
 - установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
 - основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
 - организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
 - правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями;
 - организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
 - методы управленческой деятельности;
 - основные положения научной организации труда;
 - порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной практики):

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме четырех недель (144 часа).



2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики практики является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10.	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.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной практики)

Объем и виды практики по специальности

Вид практики	Всего часов	Вид аттестации
Производственная	144	Зачет с оценкой

Содержание обучения по производственной практике (преддипломной практики практики)

Наименование тем практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Тема 1	Содержание работ	36
	Краткое описание вида деятельности организации, являющейся базой практики. Описание структурного подразделения, в котором осуществляется прохождение преддипломной практики практики (цели, задачи, основные направления деятельности, взаимодействие с другими правоохранительными органами)	
Тема 2	Содержание работ	36
	Анализ информации, с которой работает структурное подразделение по месту прохождения преддипломной практики практики практики, в том числе документация по антикоррупционной политике и режиму секретности. Описание должностной инструкции сотрудника по месту прохождения преддипломной практики практики практики.	
Тема 3	Содержание работ	36
	Участие в деятельности структурного подразделения по месту прохождения преддипломной практики практики практики. Сбор материала для выпускной квалификационной работы и анализ информации, собранной в процессе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (в т.ч. статистические данные, примеры из практики, судебные акты).	
Тема 4	Содержание работ	36



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

Выводы, рекомендации и предложения по вопросам и аспектам деятельности по месту прохождения преддипломной практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ).

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной практики) предполагает прохождение ее в структурах МВД России в соответствии с).

Оборудование:

- оргтехника;
- комплексы документов;
- информационные ресурсы.

Средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Андреев Н. А., Стратегическое мышление в управлении правоохранительной сферой : учебное пособие / Андреев Н. А., Коробов В. Б. - Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2015. - 303 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02454-7 ; То же [Электронный ресурс].

2. Газетдинов, Н.И. Нормативные основы правоохранительной деятельности в Российской Федерации : учебное пособие / Н.И. Газетдинов, М.М. Шамсутдинов. - Москва : Проспект, 2016. - 576 с. - ISBN 978-5-392-20291-1 ; То же [Электронный ресурс].

3. Кокин, А.В. Судебная баллистика и судебно-баллистическая экспертиза : учебник / А.В. Кокин, К.В. Ярмак. - Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2015. - 350 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02659-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436872>

4. Мещерякова, А.В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ : учебное пособие / А.В. Мещерякова. -



Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2015. – 248 с. 127-132.- ISBN 978-5-9275-1724-4 [Электронный ресурс].

5. Ольшевская, А.В. Организация подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел : учебное пособие / А.В. Ольшевская, Л.Л. Сакулина. - Москва : Юнити-Дана, 2016. - 47 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02757-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426631>

6. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 434 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-449-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439614>

7. Рыбаков, А.Е. Основы делопроизводства : учебник / А.Е. Рыбаков. - 3-е изд., испр. - Минск : РИПО, 2016. - 320 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-606-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463666>

8. Судебное устройство и правоохранительные органы : учебник для Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА). - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 336 с. : ил. - Библиотр. в кн. - ISBN 9-785-392-19321-9 : То же [Электронный ресурс].

9. Черников, В.В. Органы охраны правопорядка : учебник / В.В. Черников. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 752 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19270-0 ; То же [Электронный ресурс].

10. Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш.А. Янкович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 161 с. - Библиогр.: с. 112. - ISBN 5-238-01076-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021>

Дополнительная учебная литература:

1. Безлепкин Б.Т. Судебная система, правоохранительные органы и адвокатура России: Учебник. – М.: Юристь, 2001.

2. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления: учебник / Гос. ун-т. управления. – М.: Проспект, 2008.

3. Гуценко К. Ф., Ковалев М. А. Правоохранительные органы. / Под ред. К. Ф. Гуценко. М.:Издательство «Зерцало», 2000



4. Жолобов Ю.В. Формула управления: практические рекомендации. – М.: Либерия, 2005.

5. Зубач А.В., Кокорев А.Н, Русакова Р.А. Основные направления деятельности милиции – М.: Щит-М. – 2005.

6. Камышников А.П. Основы управления в правоохранительных органах. 2-е изд., испр. и доп. Учебник для ВУЗов. М.: Щит-М. 2009.

7. Князев С.Н. Управление: искусство, наука, практика. Мн.: 2002.

8. Корнеев А.П. Административная деятельность органов внутренних дел. Учебник. – М. Щит-М. – 2004.

9. Махинин В.И. Культура руководителей в органах обеспечения безопасности: настольная книга / РАЕН. – М.: Щит-М, 2007.

Основные нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (ст. 20,47,119,121,122,128).

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999- . – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. – URL: <http://нэб.рф>

4.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной практики)

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики колледжем осуществляется следующая работа:

– заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне колледжа, в котором оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия. Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от колледжа до начала практики;

– согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

– проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики



выдается бланк производственной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения;

– издается приказ по Колледжу, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики;

– организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Для оформления на практику студент обязан иметь следующие документы:

- Паспорт
- Студенческий билет
- Дневник практики
- Рабочую программу практики
- Бланк производственной характеристики
- Аттестационный лист

Студенты при прохождении практики в организации обязаны:

- изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации);
- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором. Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;



обеспечивают практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ:

- не связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

- связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;

в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;

для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производственного труда на предприятии составляет не более 35 часов в неделю.

- продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.

Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Результаты освоения практики	Формируемые компетенции	Знания, умения и приобретаемый практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;</p> <p>закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;</p> <p>развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;</p> <p>усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;</p> <p>приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;</p> <p>подготовка отчета по результатам прохождения практики в правоохранительных органах.</p>	<p>ОК 01-09, ПК 1.1 – 1.13 ПК 2.1.-2.2.</p>	<p>знать:</p> <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; <p>уметь:</p> <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; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика</p>

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа производственной практики (преддипломной практики) Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной практики практики) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме зачета-конференции с участием руководителей практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитываются при итоговой аттестации.

К зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- производственную характеристику,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист

и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Защита практики носит публичный характер и оценивается зачтено (не зачтено):

Оценка «зачтено» выставляется студенту, у которого задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с положительной оценкой от руководителя практики от предприятия.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, у которого задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из Колледжа ЧелГУ, как имеющие академическую задолженность.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 17

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

По производственной практике (преддипломной практике)

Колледж ЧелГУ

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки практики « » 20 г. – « » 20 г.

Руководитель практики от профильной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Челябинск, 20 ____ г.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 18

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Колледжа ЧелГУ _____

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Группа _____ Сроки «__» _____ 20__ г. – «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по технике безопасности	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по пожарной безопасности	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата

Руководитель практики от профильной организации

М.П. _____ / _____



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Характеристика

За время прохождения практики с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г
Студент (-ка) _____

(отношение к работе, дисциплинированность, знание учетного процесса, умение пользоваться контрольно-кассовой техникой, качество выполнения работ, знание и выполнение требований охраны труда).

За время прохождения производственной практики (преддипломной практике) студент (ка) освоил (не освоил) следующие профессиональные компетенции

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
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		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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.		

Руководитель практики от организации _____
(должность)

Фамилия, Имя, Отчество

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Зачет по практике принят _____
(руководитель практики от учебного заведения)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Студент освоил (не освоил) основной вид профессиональной деятельности (ВПД)
«Организационно-управленческая деятельность»

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от учебного заведения _____



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 21

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

ФИО обучающегося

Обучающийся (-аяся) на ___ курсе в группе _____ по специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность успешно прошел (-ла) *производственную практику*
(преддипломную практику) в объеме _____ часа с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
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;	соответствует/ не соответствует
организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.	соответствует/ не соответствует

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	низкий, средний, высокий
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	низкий, средний, высокий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	низкий, средний,



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	высокий
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	низкий, средний, высокий
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	низкий, средний, высокий
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	низкий, средний, высокий
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	низкий, средний, высокий
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	низкий, средний, высокий
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	низкий, средний, высокий

*

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ / _____

М.П

Дата «__» _____ 20__ г.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Колледж ЧелГУ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Производственную практику (преддипломную практику)

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

- 1, Изучение деятельности организации (структурного подразделения) согласно темы дипломной работы.
Анализ источников, систематизация информации по проблеме исследования.
3. Сбор и изучение практического материала в соответствии с темой дипломной работы
4. Разработка рекомендаций, предложений в соответствии с проблемой исследования.
5. Оформление отчета по производственной практике (преддипломной практике)

Руководитель практики от ЧелГУ

_____/_____
Подпись / Расшифровка

Студент

_____/_____
Подпись / Расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
Подпись / Расшифровка



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Колледж ЧелГУ

План производственной практики (преддипломной практики)

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
	I этап Организационно-подготовительный	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	Дневник о прохождении производственной практики.
	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник о прохождении производственной практики.
	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
Подпись Расшифровка

Руководитель практики от организации _____ / _____
М.П. Подпись Расшифровка



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Выполненное индивидуальное задание.....)



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа производственной практики (преддипломной практики)
Специальности 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ДНЕВНИК

Производственной практики (преддипломной практики)

Студента _____
Фамилия, Имя, Отчество

Группы _____ курса _____

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Место прохождения практики

Период практики с «____» _____ 20__г. по «____» _____ 20__г

Объем практики ____ часа

г. Челябинск, 20__

