

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)




(подпись) Е. Т. Воскресенский
(И. О. Фамилия)
« 23 » мая 2022 г.
М. П.


(подпись) Е. Т. Воскресенский
(И. О. Фамилия)
« 25 » мая 2023 г.
Коммерция Б и П М. П.
З.А. - Е. А. Суржаско
(подпись) (И. О. Фамилия)


(подпись) Е. А. Суржаско
(И. О. Фамилия)
« 27 » мая 2024 г.
Директор КБ и П М. П.


(подпись) Е. А. Суржаско
(И. О. Фамилия)
« 28 » августа 2024 г.
М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (преддипломная)
Индекс:	ПДП
Специальность:	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4,
Семестр(ы):	7

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509.

Разработчик С.В. Карпенко
С.Р. Пыжурова, преподаватель ИИ (СПО).
И.В. Кесорен

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>27.04.2022</u> № <u>05</u>	<u>Карманова</u> <u>О.А.</u>	<u>Карманова</u>	Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина</u> <u>И.В.</u>	<u>Чурилина</u>
Протокол от <u>26.04.2023</u> № <u>06</u>	<u>Карманова О.А.</u>	<u>Карманова</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>Чурилина</u>
Протокол от <u>21.05.2024</u> № <u>04</u>	<u>Карманова О.А.</u>	<u>Карманова</u>	Протокол от <u>23.05.2024</u> № <u>06</u>	<u>Дебева А.Н.</u>	<u>Дебева</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

Начальник ОМВД России

по г. Сосногорску,
подполковник полиции



2022 г.

Чурилина
И. В. Чурилина

Якимова
О. М. Якимова

Шамшурина
А. В. Шамшурина

Матвеев
Д. А. Матвеев

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики	4
2.	Результаты освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики	5
3.	Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики	7
4.	Условия реализации рабочей программ производственной (преддипломной) практики	17
5.	Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность,

Область профессиональной деятельности: реализация правовых норм, обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

В части освоения квалификации: юрист

и основных видов деятельности (ВД):

Оперативно-служебная деятельность.

Организационно-управленческая деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики - требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

В результате прохождения производственной практики (*преддипломной*) обучающийся должен:

Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности.

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

В рамках освоения профессионального модуля – 144 часа, в том числе:

Форма обучения	4 курс
	7 семестр
Очная	144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

Код ПК, ОК	Наименование результата освоения практики
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.
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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. План прохождения производственной практики (преддипломной)

Очная форма обучения

Наименование модуля	Производственная (преддипломная) практика по курсам и семестрам
Производственная (преддипломная) практика	4 курс, 7 семестр

3.2. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1- ПК 1.13 ПК 2.1- ПК 2.2	144	Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики; составление плана практики; выполнение задач практики; оформление дневника практики; анализ информации, полученной на		144
			1. Оборот служебного и гражданского оружия в Российской Федерации. 2. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел. 3. Противодействие коррупции органами внутренних дел.	6
			4. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел. 5. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания. 6. Делопроизводство в органах внутренних дел.	6
			7. Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов. 8. Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии. 9. Выявление и расследование экономических преступлений.	6
			10. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности. 11. Применение специальных средств сотрудниками органов внутренних дел. 12. Корыстная преступность и её предупреждение, меры борьбы с ней.	6
			13. Действующая система органов предварительного следствия и организация	6

		практике; составление отчёта о практике; защита отчёта о практике.	их деятельности. 14. Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркомании в современной России. 15. Организация деятельности и делопроизводства в судах основного звена.	
			16. Процессуальные гарантии прав и интересов личности в уголовном судопроизводстве. 17. Организация охраны общественного порядка обеспечения общественной безопасности. 18. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел.	6
			19. Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел. 20. Личность преступника и причины преступного поведения. 21. Проблемы реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи.	6
			22. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств. 23. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности. 24. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.	6
			25. Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности. 26. Криминологическое исследование феномена межнационального конфликта в обществе: понятие, причины возникновения, возможности их урегулирования. 27. Правовое регулирование противодействия экстремизму.	6
			28. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел. 29. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств. 30. Рецидивная преступность и её предупреждение.	6
			31. Дознание и предварительное следствие в уголовном процессе. 32. Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ. 33. Организация деятельности органов дознания.	6
			34. Осуществление оперативно-розыскной деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств.	6

		<p>35. Преступления против собственности: понятие, виды, криминологическая характеристика.</p> <p>36. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте.</p>	
		<p>37. Осмотр места происшествия как неотложное следственное действие.</p> <p>38. Взаимодействие следователя с иными подразделениями органов внутренних дел при расследовании преступлений.</p> <p>39. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p>	12
		<p>40. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности.</p> <p>41. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.</p> <p>42. Режим секретности в правоохранительной деятельности.</p>	12
		<p>43. Топография в структуре профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел.</p> <p>44. Структура правоохранительных органов в РФ.</p> <p>45. Сущность и технологии конфиденциального производства.</p>	12
		<p>46. Учетно-регистрационная деятельность органов внутренних дел.</p> <p>47. Предупреждение преступлений: организационное и информационное обеспечение.</p> <p>48. Основные направления научной организации труда.</p>	12
		<p>49. Информационное обеспечение в органах внутренних дел.</p> <p>50. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел.</p> <p>51. Классификация методов управления в органах внутренних дел.</p>	12
		<p>52. Организация и методика планирования в органах внутренних дел.</p> <p>53. Управление органами внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.</p> <p>54. Понятие кадров правоохранительных органов и их классификация.</p>	6
		<p>55. Прохождение службы в органах и учреждениях прокуратуры.</p> <p>56. Государственная должность: понятие и основные черты, виды должностей государственной службы.</p>	4
Промежуточная аттестация в форме зачета			2
Экзамен по модулю			

Всего часов	144
--------------------	------------

3.3. Содержание производственной практики (преддипломной)

Очная форма обучения

Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
1	2	3
Виды работ: Ознакомление с программой практики и методическими указаниями о её прохождении; изучение правовых основ деятельности организации, являющейся базой практики; составление плана практики; выполнение задач практики; оформление дневника практики; анализ информации, полученной на практике; составление отчёта о практике; защита отчёта о практике		
ПДП		144
1. Оборот служебного и гражданского оружия в Российской Федерации. 2. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел. 3. Противодействие коррупции органами внутренних дел.	Реализовывать в профессиональной деятельности нормы основ управления в правоохранительных органах; составлять объявления о приеме на работу, осуществлять подготовку резюме, составлять и заполнять анкеты о приеме на работу проводить тестирование и собеседование при найме на работу составлять и оформлять материалы для профессиональной подготовки персонала в правоохранительные органы определять виды, типы и формы информации анализировать уровень социальной защиты сотрудников правоохранительных органов анализировать и оценивать подготовку и экстренное реагирование федеральных, региональных, местных властей и органов внутренних дел при разнотипных чрезвычайных ситуациях	6
4. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел. 5. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания. 6. Делопроизводство в органах внутренних дел.	учиться заполнять нормативные акты об установлении режима ЧП составлять и оформлять правовую базу управления при разнотипных чрезвычайных ситуациях анализировать основные нормативно-правовые акты МВД России по вопросам управления органов внутренних дел и внутренних войск в особых условиях анализировать и оценивать деятельность правоохранительных органов во	6
7. Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности		6

<p>правоохранительных органов.</p> <p>8. Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии.</p> <p>9. Выявление и расследование экономических преступлений.</p>	<p>время проведения различных мероприятий</p> <p>анализировать особенности охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий на примере работы правоохранительных органов разных городов</p>	
<p>10. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности.</p> <p>11. Применение специальных средств сотрудниками органов внутренних дел.</p> <p>12. Корыстная преступность и её предупреждение, меры борьбы с ней.</p>		6
<p>13. Действующая система органов предварительного следствия и организация их деятельности.</p> <p>14. Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркомании в современной России.</p> <p>15. Организация деятельности и делопроизводства в судах основного звена.</p>		6
<p>16. Процессуальные гарантии прав и интересов личности в уголовном судопроизводстве.</p> <p>17. Организация охраны общественного порядка обеспечения общественной безопасности.</p> <p>18. Производство по делам об</p>		6

административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел.		
19. Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел. 20. Личность преступника и причины преступного поведения. 21. Проблемы реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи.		6
22. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств. 23. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности. 24. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.		6
25. Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности. 26. Криминологическое исследование феномена межнационального конфликта		6

<p>в обществе: понятие, причины возникновения, возможности их урегулирования.</p> <p>27. Правовое регулирование противодействия экстремизму.</p>		
<p>28. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел.</p> <p>29. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств.</p> <p>30. Рецидивная преступность и её предупреждение.</p>		6
<p>31. Дознание и предварительное следствие в уголовном процессе.</p> <p>32. Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ.</p> <p>33. Организация деятельности органов дознания.</p>		6
<p>34. Осуществление оперативно-розыскной деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств.</p> <p>35. Преступления против собственности: понятие, виды, криминологическая характеристика.</p> <p>36. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте.</p>		6

<p>37. Осмотр места происшествия как неотложное следственное действие.</p> <p>38. Взаимодействие следователя с иными подразделениями органов внутренних дел при расследовании преступлений.</p> <p>39. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств.</p>		12
<p>40. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности.</p> <p>41. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.</p> <p>42. Режим секретности в правоохранительной деятельности.</p>		12
<p>43. Топография в структуре профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел.</p> <p>44. Структура правоохранительных органов в РФ.</p> <p>45. Сущность и технологии конфиденциального производства.</p>		12

<p>46. Учетно-регистрационная деятельность органов внутренних дел.</p> <p>47. Предупреждение преступлений: организационное и информационное обеспечение.</p> <p>48. Основные направления научной организации труда.</p>		12
<p>49. Информационное обеспечение в органах внутренних дел.</p> <p>50. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел.</p> <p>51. Классификация методов управления в органах внутренних дел.</p>		12
<p>52. Организация и методика планирования в органах внутренних дел.</p> <p>53. Управление органами внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.</p> <p>54. Понятие кадров правоохранительных органов и их классификация.</p>		6
<p>55. Прохождение службы в органах и учреждениях прокуратуры.</p> <p>56. Государственная должность: понятие и основные</p>		4

черты, виды должностей государственной службы.	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2
Экзамен по модулю	
Всего часов	144

3.4. Перечень проверочных работ:

Наименование разделов, ПК	Виды проверочных работ
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<i>Юридически квалифицировать факты, обстоятельства и события. Совершать юридические действия в точном соответствии с законом</i>
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	<i>Соблюдать законодательство субъектами права.</i>
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	<i>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</i>
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	<i>Обеспечивать законность и правопорядок, а также безопасность личности, общества и государства. Охранять общественный порядок</i>
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	<i>Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки</i>
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	<i>Квалифицированно и грамотно применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств</i>
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	<i>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений</i>
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-	<i>Своевременно осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</i>

служебной деятельности.	
ПК 1. 9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	<i>Умение оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</i>
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	<i>В профессиональной деятельности использовать нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</i>
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	<i>Обеспечивать защиту сведений , составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн</i>
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.	<i>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.</i>
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.	<i>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.</i>
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	<i>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</i>
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<i>Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</i>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации практики в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, в том числе отечественного производства:

- справочная система КонсультантПлюс;
- офисный пакет Microsoft Office.

4.2. Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: учебник / В.Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-623-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=422943>

- Тактико-специальная подготовка: учебник / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Калмыков. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 573 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016137-2. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=424721>

- Осетров, Г. В. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / Г. В. Осетров. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 277 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016185-3. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=427831>

- Махов, С. Ю. Тактико-специальная подготовка в штурмовом бою: учебно-методическое пособие / С. Ю. Махов. – Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2020. – 88 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/95388>

- Огневая подготовка: учебное пособие / В. В. Белевцев, Д. В. Горденко, Д. Н. Резеньков, Е. В. Кособлик. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 139 с. – ISBN 978-5-4488-1297-2, 978-5-4497-1158-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды

СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/109246>

- Чубарев, С. В. Огневая подготовка и стрелковое оружие : учебное пособие / С. В. Чубарев, А. А. Щепилов. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. – 81 с. – ISBN 978-5-8265-2394-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/123032>

- Теория оперативно-розыскной деятельности: учебник / под ред. К.К. Горяинова, В.С. Овчинского. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 795 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-016621-6. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=380289>

- Наставление по организации деятельности участковых уполномоченных полиции. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 92 с. ISBN 978-5-16-012982-2. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=334978>

- Чиликин, А. Н. Профессиональная этика: учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. – 64 с. – ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/128889>

- Кочетков, М. В. Специальная техника: учебное пособие для СПО / М. В. Кочетков. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 100 с. – ISBN 978-5-4488-0831-9, 978-5-4497-0514-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96853>

- Горовой, В. В. Специальная техника правоохранительных органов: учебное пособие / В. В. Горовой, О. Б. Трошин, В. В. Горовой. 2 изд., доп. – Москва: РУТ (МИИТ), 2020. – 140 с. – ISBN 978-5-7876-0298-2. – Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/269282>

- Денисенко, О. И. Делопроизводство и режим секретности : учебное пособие / О. И. Денисенко, С. В. Озерский. – Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. – 92 с. - ISBN 978-5-91612-348-7. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398232>

- Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т. А. Гугуева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 199 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016585-1. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=430277>

- Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. – Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. – 112 с. – ISBN 978-5-91612-208-4. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=347101>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные органы: учебное пособие / Р.Г.

Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017432-7. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=419337>

- Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-00156-248-1. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397760>

- Миронов, Р. Г. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие / Р.Г. Миронов. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 252 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017833-2. – Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=424780>

- Правоохранительные и судебные органы России: учебник для СПО / под ред. Е. В. Бурдиной. – Москва : РГУП, 2021. – 292 с. – ISBN 978-5-93916-868-7. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397503>

- Баксалова, А. М. Правоохранительные и судебные органы: учебное пособие для СПО / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0810-4, 978-5-4497-0475-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96025>

- Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. – ISBN 978-5-93916-719-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/86274>

- Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354819>

- Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-004805-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=419112>

- Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов: учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 144 с. – ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/103343>

- Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. – Москва: Университет «Синергия», 2020. – 132 с. – ISBN 978-5-4257-0402-3. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа:

<https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/101344>

- Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 166 с. – ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/80326>

- Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. – 3-е изд. – Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019. – 240 с. – ISBN 978-5-93190-385-9. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/94291>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения производственной практики (преддипломной): *рассредоточено/ концентрированно.*

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности

с учетом уровня, вида и направленности реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (преддипломная) проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены в локальных нормативных актах Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики чья программа практики;

- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (*если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации*);

- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;

- дневник по практической подготовке;

- направление на практическую подготовку (*для очной формы обучения, если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации*).

Перед началом практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку (*для очной формы обучения, если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации*).

По окончании практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки (*для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации*).

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

5.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме защиты отчета.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.5	Осуществлять оперативно- служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.

	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	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, письменный отчет обучающегося. Зачет.

Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
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.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный

	особенностей социального и культурного контекста.	лист по практике, дневник, характеристика
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.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность,
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

наименование профессионального модуля

образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность
код и наименование специальности

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Результаты освоения компетенций

В результате проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

КОД	Наименование результата обучения
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.
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.

Комплект КОС позволяет оценить приобретенные на практике **практический опыт:**

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

- 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

умения:

- обеспечивать законность и правопорядок, охранять общественный порядок.

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом и рабочей программой производственной практики (преддипломной) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1. Формы текущего контроля результатов

Текущий контроль результатов практической подготовки при прохождении производственной практики (преддипломной) происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики руководителем по практической подготовке от *профильной организации/ от университета*;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника по практической подготовке;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения и отражены в рабочей программе практики.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и своевременном предоставлении следующих документов:

- заполненного дневника по практической подготовке, содержащего характеристику от руководителя по практической подготовке от профильной организации (*если практическая подготовка проводилась в профильной организации*), подтверждающую освоение обучающимся общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, и аттестационный лист об уровне практической подготовки и об освоении профессиональных компетенций;
- отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- справки о прохождении практической подготовки (*для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации*).

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК, приобретение умений и практического опыта.

Перечень контрольных вопросов

1. Оборот служебного и гражданского оружия в Российской Федерации.
2. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел.
3. Противодействие коррупции органами внутренних дел.
4. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел.
5. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания.
6. Основные направления научной организации труда.
7. Информационное обеспечение в органах внутренних дел.
8. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел.
9. Классификация методов управления в органах внутренних дел.
10. Организация и методика планирования в органах внутренних дел.

Невыполнение обучающимся рабочей программы практики или получение неудовлетворительного результата является академической задолженностью.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По окончании практической подготовки обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием; заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику (*если практическая подготовка проводилась в профильной организации*); справку о прохождении практической подготовки (*для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации*).

Отчет по практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;

- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО и по итогам выставляет зачет.