

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель начальника  
филиала по Октябрьскому району  
г.Ставрополя ФКУ УИИ УФСИН России  
по Ставропольскому краю  
Капитан внутренней службы  
А.А. Горлов  
«26» сентября 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума  
А.А. Намитов

«26» сентября 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Базовая подготовка

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии  
«Общеобразовательных, правовых и коммерческих  
дисциплин»

Протокол № 3 от «25» сентября 2021 г.  
Председатель ц/к Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 2021

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737), укрупненные группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**Организация-разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум»

**Разработчик:**

Саркисян М.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Общеобразовательных, правовых и коммерческих дисциплин»

Протокол № 3 от 25 октября 2021 года

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Протокол № 3 от 25 октября 2021 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ</b>	<b>12</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, включающей профессиональный модуль ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организационно-управленческая деятельность
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.

**1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности) – 36 часов.**

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**2.1. Объем и виды производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

<b>Вид практики</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Форма проведения</b>
<i>Производственная</i>	36	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид аттестации: Дифференцированный зачет</i>		

### **2.2. Содержание практики**

**2.2.1. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

#### Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 2 Организационно-управленческая деятельность и следующими профессиональными компетенциями:

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.

обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

**знать:**

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

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора

содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал учебной практики направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 - Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 - Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 - Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 - Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## 2.2.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ	Место прохождения практики	Кол-во часов
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	<p>1. Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом.</p> <p>Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>2. Изучение нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения);</p> <p>3. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения);</p> <p>4. Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя;</p> <p>5. Участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности совместно со следователем и оперативными сотрудниками;</p> <p>3. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>	Правоохранительные органы (управления, структурные подразделения)	16

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<p>1.Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планов ОРМ;</li> <li>- аналитических справок;</li> <li>- рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);</li> </ul> <p>2. Оформление процессуальных документов (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.) под контролем руководителя практики;</p> <p>3. Ведение дел оперативного учета под руководством руководителя практики;</p> <p>4.Участие в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами;</p> <p>5. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики</p>	Правоохранительные органы (управления, структурные подразделения)	18
	<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
	<b>Итого:</b>		<b>36</b>



**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Задание на производственную практику (по профилю специальности)\***

<b>Виды работ</b>	<b>Приложения</b>
<p>1. Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности;</p> <p>2. Изучение нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения);</p> <p>3. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения);</p> <p>4. Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя;</p> <p>5. Участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений по горячим следам с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности совместно со следователем и оперативными сотрудниками;</p> <p>3. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>	<p>-Дневник производственной практики (по профилю специальности);</p> <p>- таблицы;</p> <p>- схемы;</p> <p>- графики и/или диаграммы;</p> <p>- образцы документов;</p> <p>- описания по заданию.</p>
<p>1. Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов :</p> <p>- планов ОРМ;</p> <p>- аналитических справок;</p> <p>- рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);</p> <p>2. Оформление процессуальных документов (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.) под контролем руководителя практики;</p> <p>3. Ведение дел оперативного учета под</p>	<p>-Дневник производственной практики (по профилю специальности);</p> <p>- таблицы;</p> <p>- схемы;</p> <p>- графики и/или диаграммы;</p> <p>- образцы документов;</p> <p>- описания по заданию.</p>

руководством руководителя практики; 4.Участие в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами; 5. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	
---	--

*\* Задание на практику согласовывается с руководителем практики от организации и заверяется печатью. В качестве приложения к дневнику практики оформляются графические, фото (видео), материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.*

### **3. Условия реализации программы практики**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличие договоров с подразделениями, организациями и службами правоохранительного профиля, осуществляющими управленческую деятельность.

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в профильных организациях в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся: Договор о практической подготовке № 78 от 01.12.2021г. с Федеральным казенным учреждением уголовно-исполнительной инспекцией УФСИН России по Ставропольскому краю.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия-базы практики. Руководитель от техникума назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль за выполнением программы практики, оказание методической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практики (по профилю специальности).

Руководители практики обучающихся от предприятия-базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов имеющих образование, соответствующее профилю профессионального модуля. В обязанности руководителя практики обучающихся от предприятия-базы практик входит: оказание практической помощи при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения отчета по производственной практике (по профилю специальности), оформление аттестационного листа по производственной практике (по профилю специальности), подготовка отзыва руководителя о развитии общих компетенций и обеспечивающих их умений обучающего и сформированность профессиональных компетенций.

#### **3.2 Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от

12.05.2014 № 509 (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737).

2. Учебный план по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

3. Положение о практической подготовке обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум».

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики.

5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. Попова, Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ф. Попова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 287 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

ISBN 978-5-534-04789-9

2. Конин, Н.М. Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.М. Конин, Е.И. Маторина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 139 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

ISBN 978-5-534-09852-5

*Дополнительные источники:*

1. Березкина, Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для вузов / Т.Е. Березкина, А.А. Петров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 410с. – (Высшее образование) – – Текст: непосредственный.

ISBN 978-5-534-03321-2

*Интернет-ресурсы:*

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://znanium.com/>

2. Справочно-правовая система «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://ru.wikipedia.org/>

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

***Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:***

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

***Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой в организации:***

- наличие высшего образования;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

**4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

**4.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы отчетности</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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>иметь практический опыт:</i> организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;  – умение работать с системой нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих организацию работы правоохранительных органов; – решение практических ситуаций, возникающих в работе правоохранительных органов; – умение составлять грамотные юридические консультации по вопросам деятельности правоохранительных органов; – участие в организационно-управленческой деятельности правоохранительных органов.	<i>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики</i>
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<i>иметь практический опыт:</i> организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;  – правильное оформление документов, используемых в работе правоохранительных органов; – умение оформлять документы, связанные с координацией деятельности	<i>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика</i>	<i>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики</i>

	правоохранительных органов;		
--	-----------------------------	--	--

#### 4.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знание базовых категории и институтов теории государства и права, а именно: понятие государственного органа, механизма государства, правопорядка.  Умение оперировать юридическими понятиями и категориями.	Экспертная оценка, наблюдение: - при выполнении работ на производственной практике (по профилю специальности)
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Знание критериев отбора кандидатов на должности сотрудников правоохранительных органов.  Умение давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей государственными служащими, обеспечивающими безопасность .	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наиболее эффективное обоснование, выбор наиболее актуального метода и способа решения профессиональных задач в области управления в структуре правоохранительных органов.  Умение наиболее эффективно организовать свою учебно-практическую деятельность в разрешении правовых ситуаций при выполнении поставленных задач.	
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Соблюдение алгоритма действий, при принятии управленческих решений в ситуациях пограничных с чрезвычайными ситуациями риска.	

	<p>Умение правильно организовать управленческую работу, соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности.</p>	
<p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Знание понятия и значения служебной дисциплины на службе в правоохранительных органах;</p> <p>Знание порядка разрешения индивидуальных и коллективных служебных споров.</p> <p>Умение разрешать индивидуальные и коллективные служебные споры.</p>	
<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знание системы источников права и системы нормативно-правовых актов РФ.</p> <p>Умение ориентироваться в источниках права, умение находить нужные нормы права в системе законодательства, для разрешения правовых ситуаций.</p>	
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знание алгоритма работы с информационно-правовыми системами.</p> <p>Умение демонстрировать навыки использования информационно-правовых систем в профессиональной деятельности, а также эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.</p>	
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Знание делового этикета и административно-правовой культуры управления в правоохранительных органах.</p> <p>Умение соотносить этические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.</p>	
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p>	<p>Знание социально-психологических методов управления в системе правоохранительных органов.</p> <p>Умение различать</p>	

	психологические типы личности для правильной организации управленческой деятельности.	
ОК 10.Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знание условий несения службы в различных структурах системы правоохранительных органов.  Умение использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 11.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знание значения и роли повышения квалификации сотрудников системы правоохранительных органов, а также видов и форм кадровой работы по повышению квалификации.  Умение организовать работу по самообразованию.	
ОК 12.Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Знание норм этикета, закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в Приказе №114 от 17.03.2010г. «Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и Концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации» и др.  Умение строить управленческую деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики и служебного этикета.	
ОК 13.Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Знание природы и причин коррупционного поведения; соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления.  Умение дорожить своей профессиональной честью, быть образцом неподкупности, моральной чистоты, скромности...», осознавать свою	

	роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.	
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	<p>Соблюдение требований предъявляемых к профессиональной и физической подготовке сотрудников правоохранительных органов.</p> <p>Умение правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального учебно-практической деятельности.</p>	



**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(Ф.И.О. студента)

обучающий(ая)ся по специальности 40.02.02 **Правоохранительная деятельность**  
успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по  
профессиональному модулю **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**  
в объеме 36 часов с «      » 20 г. по «      »

20 г

В \_\_\_\_\_  
(название организации)

**Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций**

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	1.Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения); 2.Изучение нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения); 3.Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения); 4. Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя; 5. Участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии	

	<p>преступлений по горячим следам с использованием специальной техники,</p> <p>вооружения, с соблюдением требований</p> <p>делопроизводства и режима секретности совместно со следователем и оперативными сотрудниками;</p> <p>6.Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>	
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>1. Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планов ОРМ;</li> <li>- аналитических справок;</li> <li>- рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);</li> </ul> <p>2. Оформление процессуальных документов (постановления о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.) под контролем руководителя практики;</p> <p>3. Ведение дел оперативного учета под руководством руководителя практики;</p> <p>4.Участие в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.</p>	
	<p><b>Общий объем выполненных работ - 36 часов</b></p>	

Аттестация по производственной практике  
(по профилю специальности) (дифференцированный зачет) \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Подпись \_\_\_\_\_

*Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:*

1. Высокий уровень – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во нестандартных ситуациях;
2. Средний уровень – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
3. Низкий уровень – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ**

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**БАЗА ПРАКТИКИ:** \_\_\_\_\_

**Выполнил** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

**Группа** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от  
организации**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

**Руководители практики от  
техникума**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оценка** \_\_\_\_\_

**Ставрополь, 20\_\_**

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

---

2. Адрес, телефон, факс

---

3. Период прохождения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

4. Структурное подразделение, в котором была организована практика

---

5. Руководитель практики от организации (Ф.И.О.)

---

6. Информация о руководителе практики от организации:

Должность

---

Образование:

---

Стаж работы:

---

7. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

---

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК  
производственной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**Место прохождения практики: \_\_\_\_\_**

**Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)**

**Руководитель практики от техникума: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)**

**Ставрополь, 20 \_\_\_\_ г**

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дата	Описание ежедневной работы
	<i>*Обязательно указать проведение вводного инструктажа по технике безопасности</i>
	<i>*Количество страниц зависит от продолжительности практики</i>

*\*Количество страниц зависит от продолжительности практики*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, \_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_ в ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику \_\_\_\_\_, расположенной по адресу \_\_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по производственной практике (по профилю специальности), в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).***

В период практики я изучил(а) специфику деятельности организации; познакомился с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой производственной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания \_\_\_\_\_.

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий \_\_\_\_\_.

Выводы и предложения \_\_\_\_\_.

Дата составления отчёта \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ *подпись обучающегося*

- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)



## ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении производственной практики на

(Ф.И.О. студента)  
обучающегося в ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум»

\_\_\_\_\_ проходил(а) производственную практику в

(наименование базы практики)  
в период с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

В период прохождения практики выполнил(а) все виды работ, предусмотренные рабочей программой производственной практики (по профилю специальности).

\_\_\_\_\_ освоены профессиональные компетенции

(Ф.И.О. студента)

ПК 2.1., ПК 2.2. по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения вида профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность.

\_\_\_\_\_ понимает сущность и социальную

(Ф.И.О. студента)

значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес. Понимает и умеет анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и умеет нести за них ответственность. Проявляет психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, умеет предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Умеет правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. Умеет устанавливать психологический контакт с окружающими. Умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. Умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону. Умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

В ходе прохождения производственной практики практикантом продемонстрированы личностные результаты ЛР1-ЛР15, составляющие портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания.

\_\_\_\_\_ приобретен практический опыт организации работы

(Ф.И.О. студента)

подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

Руководитель практики  
от организации МП

# *Приложения*

## Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год  
к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности)  
по **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**  
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

### РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии  
Протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.

### ОДОБРЕНО

Методическим советом  
Протокол № \_\_ от \_\_ 20\_\_ г.