Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	*40.02.02 Правоохранительная деятельность*
Обучение:	*по программе базовой подготовки*
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	*основное общее образование*
Квалификация:	*юрист*
Форма обучения:	*очная*

Махачкала 2023

2

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» (К ДГУ)

Разработчики:

Пирбудагова Д.Ш. - к.ю.н., доцент, директор К ДГУ;
Исаева К.М. - к.ю.н., доцент, зав. отделением по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рецензент:

Магомедов Ш.Б.- д.ю.н., профессор, директор Юридического института ДГУ.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин

Протокол № 7 от «25» марта 2023г.

Зав. кафедрой _____ Магомедова Б.Р.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 8 от «02» марта 2023г.

Зав. кафедрой _____ Магомедова Б.Р.

Рабочая программа практики согласована с учебно-методическим управлением

«30» 03. 2023г. _____ Гасангаджиева А.Г.

подпись

Рабочая программа учебной практики согласована с представителем работодателя

Начальник ИВСИГ МВД по РД, полковник полиции Шахгусейнов _____

Наименование организации, должность представителя работодателя *ФИО* *подпись*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики
2. Область применения учебной практики
3. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
5. Трудоемкость и сроки проведения практики
6. Место прохождения учебной практики
7. Результаты освоения программы учебной практики
8. Структура и содержание учебной практики
9. Условия реализации программы учебной практики
10. Требования к проведению учебной практики
11. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
13. Контроль и оценка результатов учебной практики

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида профессиональной деятельности: оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Программа учебной практики является частью образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки, формирование общих компетенций (ОК 1- ОК 14), профессиональных компетенций (ПК 1.1-ПК 1.13, ПК. 2.1-2.2).

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и действующего законодательства, регулирующего порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГУ.

Учебная практика реализуется в традиционном формате, с использованием интерактивных форм проведения занятий, в том числе, с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ), на образовательной платформе ЮРАЙТ и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ.

Практика направлена на формирование у студента личностных результатов, профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

1.2.1. Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения; изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

1.2.2. Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности.
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими правоохранительную деятельность;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;

- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01. «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» составляет 144 часа (четыре недели), по 72 часа (2 недели) по каждому модулю.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.

1.5. Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах юридического института, колледжа ДГУ (К ДГУ).

Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с трактующими работниками в осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» и ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Правоохранительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать актуальный перечень типовых профессиональных задач в своей сфере и их ключевые параметры Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения; иметь практический опыт Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющих отношение к будущей профессии
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать современную архитектуру информационного пространства Уметь формулировать сложные поисковые запросы с использованием логических операторов Владеть навыком работы с большими данными

ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать современные способы планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития Уметь составлять административно-процессуальные и служебные документы Владеть навыками выполнения профессиональных задач
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать нормы права, регулирующие общественные отношения Уметь выбирать оптимальные форматы обучения Владеть навыком юридической самозащиты
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать нормы современного русского литературного языка, классификацию стилей речи, правила делового этикета в письменной речи Уметь анализировать целевую аудиторию сообщения, переформулировать (адаптировать) сложный профессиональный текст на простой, понятный язык (доступный стиль) для неспециалистов, сохраняя точность смысла Владеть навыками по принятию решений в сложных и экстремальных ситуациях
ОК 6.	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	Знать методы осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей Уметь правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования Владеть навыком вербальной саморегуляции
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать законодательство в сфере экологии, концепцию «Бережливого производства» Уметь экономить ресурсы энергоснабжения, Владеть опытом работы с цифровыми инструментами учета
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знать теоретические основы здоровья и работоспособности Уметь организовывать эргономичное рабочее место Владеть способностью мотивировать коллег к здоровому образу жизни
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать содержание и сущность основных институтов права Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Владеть навыками в установлении психологического контакта с окружающими

ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знать основные направления и особенности деятельности правоохранительных органов. Уметь анализировать изменения в законодательстве и учитывать их при решении профессиональных задач. Владеть навыками поиска и использования актуальной нормативно-правовой информации при выполнении практических заданий.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать основные способы и источники получения профессиональных знаний, формы самообразования и повышения квалификации сотрудников правоохранительных органов. Уметь определять цели и задачи собственного профессионального развития, планировать самостоятельную работу по совершенствованию знаний и умений. Владеть навыками самостоятельного поиска, изучения и систематизации информации, необходимой для решения профессиональных задач.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Знать основные нормы профессиональной этики, служебного этикета и моральные требования, предъявляемые к сотрудникам правоохранительных органов. Уметь применять нормы профессиональной этики при моделировании служебных ситуаций, общении с гражданами и взаимодействии с коллегами. Владеть навыками соблюдения служебной дисциплины, культуры профессионального общения и этических норм при выполнении практических заданий.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Знать понятие и основные признаки коррупции, виды коррупционных правонарушений, а также правовые основы противодействия коррупции. Уметь выявлять признаки коррупционного поведения в моделируемых профессиональных ситуациях и определять предусмотренные законодательством меры противодействия коррупции. Владеть навыками правомерного поведения, соблюдения требований законодательства и формирования нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.
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	Знать основные принципы здорового образа жизни, требования к физической подготовленности и способы поддержания физической работоспособности. Уметь планировать режим труда и отдыха, подбирать физические упражнения с учётом индивидуальных возможностей и требований профессиональной деятельности. Владеть навыками организации здорового образа жизни, самоконтроля физического состояния и поддержания физической подготовленности, необходимой для выполнения профессиональных обязанностей.
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знать систему источников права РФ: иерархию нормативных правовых актов, механизм действия международных договоров, правила действия нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц Уметь проводить юридический анализ фактических обстоятельств дела Владеть техникой «правовой герменевтики», алгоритмом принятия процессуальных решений

ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Знать виды юридической ответственности субъектов в зависимости от статуса Уметь проводить первичный правовой аудит деятельности организации/субъекта Владеть навыком проведения служебных расследований, техникой коммуникации с нарушителем
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Знать формы реализации права: соблюдение (пассивное воздержание), исполнение (активные действия), использование (реализация правомочий) и применение (властная деятельность госорганов) Уметь составлять все виды процессуальных документов, рассчитывать процессуальные сроки Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Знать действующие нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности правоохранительных органов, включая МВД Уметь обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства Владеть тактикой судебного процесса, навыком взаимодействия с судебными приставами
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Знать содержание оперативно-служебных мероприятий Уметь осуществлять оперативно- служебные мероприятия в оперативно- служебной деятельности Владеть навыками осуществления оперативно-служебных мероприятий
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Знать нормативную правовую базу оперативно-служебной деятельности, права и обязанности сотрудника при несении службы Уметь планировать и готовить оперативно-служебные мероприятия Владеть техникой несения патрульно-постовой службы, охраны общественного порядка, обеспечения безопасности массовых мероприятий
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Знать уголовно-процессуальное законодательство, признаки составов преступлений, порядок фиксации и изъятия вещественных доказательств Уметь проводить проверку сообщения о преступлении, принимать процессуальное решение по результатам проверки: возбудить УД, отказать в возбуждении (с обоснованием), либо передать по подследственности, проводить осмотр места происшествия с применением криминалистической техники Владеть тактикой взаимодействия с оперативными подразделениями, методикой расследования групповых и серийных преступлений

ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Знать систему технико-криминалистических средств, средства обнаружения, фиксации и изъятия следов, криминалистические учеты и автоматизированные системы Уметь производить фото- и видеофиксацию места происшествия, Обнаруживать, изымать и упаковывать микроследы, микрочастицы, волокна, биологические объекты Владеть методикой полного криминалистического сопровождения осмотра места происшествия, навыком работы в составе следственно-оперативной группы, тактикой применения спецтехники для ОРМ
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Знать нормативно-правовую базу оказания первой помощи, Уметь оценивать обстановку и устранять поражающие факторы, определять состояние пострадавшего Владеть навыками оказания первой медицинской помощи и самопомощи
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Знать содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации Уметь использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации Владеть навыком оказания помощи в условиях активной фазы ЧС, навыком работы с противоэпидемическими средствами
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Знать перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн Уметь обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн Владеть приемами и способами обеспечения защиты 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	Знать способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений Уметь осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений Владеть навыками предупреждения преступлений и методами выявления причин и условий совершения преступлений
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	Знать тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами Уметь 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 Владеть навыками взаимодействия при осуществления своей профессиональной деятельности
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Знать организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Уметь принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных, применять в повседневной работе основные положения научной организации труда; Владеть навыками реализации организационно-управленческих функций в рамках малых коллективов.

ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знать особенности юридической лексики; правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения; Уметь разрабатывать управленческую документацию; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; навыками обеспечения защиты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации. Владеть юридической терминологией; приемами юридической техники; навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель			Форма контроля (Компетенции)
		Всего	аудиторн		
			практ	консультт	
1	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	4	2	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9)
2	Применение обучающимися знаний, приобретенных в результате овладения навыками поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	8	6	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2)
3	Развитие и закрепление практических навыков планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, деятельности в	8	6	2	Обобщение

	профессиональной сфере, использования знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях				собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 3, ОК 5,
					ОК 6, ОК 8, ПК 1.1,ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2)
4	Развитие и закрепление практических навыков реализации норм материального и процессуального права	8	6	2	Обобщение используемых нормативных правовых актов и информационных программ в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1)
5	Приобретение навыков работы в справочных правовых системах	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)
6	Развитие и закрепление практических навыков обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	8	6	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)
7	Развитие и закрепление практических навыков применения мер административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)

8	Развитие и закрепление практических навыков обеспечения выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)
9	Развитие и закрепление практических навыков осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)
10	Развитие и закрепление практических навыков использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)
11	Развитие и закрепление практических навыков обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)
12	Развитие и закрепление практических навыков осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)

13	Развитие и закрепление практических навыков осуществления своей профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.,)
14	Развитие и закрепление практических навыков осуществления организационно-управленчески функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	8	6	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.,)
15	Развитие и закрепление практических навыков осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности	6	4	2	Обобщение собранного материала в отчете и дневнике практике (ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8, ПК 2.1.)
16	Применение обучающимися знаний, приобретенных в результате изучения огневой подготовки	6	4	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.2)
17	Развитие и закрепление практических навыков осуществления действий по планированию и реализации мероприятий по тактико-специальной подготовке	6	4	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.2.)

18	Развитие и закрепление практических навыков работы по специальной технике	6	4	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.2.)
19	Развитие и закрепление практических навыков работы по делопроизводству и режиму секретности	6	4	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.2.)
20	Подготовка отчета по практике	4	2	2	Отчет, дневник практики (ОК 1, ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.2.)
21	Защита отчета	2	2		Отчет
	Итого:	144 часа			

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1 Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

С начала прохождения учебной практики на обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах распространяются правила охраны труда, правила внутреннего распорядка и техники безопасности, действующие в ДГУ.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- подчиняться требованиями трудовой и производственной дисциплины, установленной в ФГБОУ ВО «ДГУ»;
- в установленное время и сроки явиться на практику;
- по итогам учебной практики подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами Колледжа ДГУ, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по

специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики, как, традиционном формате, так и с использованием интерактивных форм, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ), на образовательной платформе «ЮРАЙТ», «PROFобразование» и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета.
Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:
- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Конституция РФ. М. 2023.
2. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
6. О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
7. О прокуратуре Российской Федерации : Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
8. Об оперативно-розыскной деятельности : Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ // Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
9. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».
10. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ// Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-плюс».

Дополнительные источники:

1. Курс: Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-deyatelnost-ovd-513388?#page/474 (дата обращения: 04.10.2023).
2. Шувалова, Н.Н.Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.Н.Шувалова, А.Ю.Иванова; под общей редакцией Н.Н.Шуваловой.— 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 384с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-15488-7. — С. 49 — 83 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/osnovy-deloproizvodstva-511684?#page/49
3. Попова, Н.Ф.Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.Ф.Попова.— 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 301с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-16702-3. — С. 95 — 134 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — https://urait.ru/rpd/osnovy-upravleniya-v-pravoohranitelnyh-organah-531546?aria=2099&level=58
4. Арестова, Е.Н.Уголовно-процессуальная деятельность полиции: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.Н.Арестова, А.С.Есина, О.Е.Жамкова.— 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 241с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-15837-3. — С. 214 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ugolovno-processualnaya-deyatelnost-policii-509851?#page/32
5. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования/ М.В.Костенников [и др.]; ответственные редакторы М.В.Костенников, А.В.Куракин.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 521с.— (Профессиональное образование).— ISBN978-5-534-01428-0. — С. 78 — 133 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/administrativnaya-deyatelnost-ovd-513388?#page/78

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ - URL: www.: biblio-online.ru
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: http://elibrary.ru
4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: https://rusneb.ru/
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru
6. Справочно-правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

5.1 Формы отчетности по практике

По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента по месту прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике
-аттестационный лист.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.
- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц машинописного текста.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.

- отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

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

Результаты обучения (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве	Оценка на защите отчета по практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	– выбор и применение методов и способов решения	Интерпретация результатов наблюдений

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	профессиональных задач с использованием информационных технологий экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации 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	- обоснованность выбора траектории профессионального развития; - Способность к самоанализу и коррекции планов - грамотное применение правовых знаний в быту и профессии	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	Накопительная оценка за представленную информацию на практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соблюдение языковых норм русского литературного языка -умение адаптировать стиль и содержание речи под адресата - структурированность и логичность устной и письменной речи	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

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	- сформированность гражданско-патриотического сознания - осознанное поведение на основе традиционных духовно-нравственных ценностей - проявление правовой активности и законопослушного поведения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдение норм экологической безопасности - применение принципов ресурсосбережения - владение принципами бережливого производства	Оценка на защите отчета по практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- сформированность мотивации к здоровому образу жизни - соответствие физической подготовленности профессиональным требованиям - владение методиками производственной гимнастики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимание профессиональной документации на государственном языке - понимание профессиональной документации на иностранном языке - использование профессиональной терминологии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	- правильность определения отраслевой принадлежности правоотношения - точность квалификации юридических фактов - оценка юридической силы доказательств	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	- проведение правового аудита деятельности субъектов - разработка локальных нормативных актов - внедрение системы контроля за соблюдением законодательства	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	- правильность определения применимой материально-правовой нормы - обоснованность выбора процессуального порядка - правильная реализация материальных прав	Наблюдение за ролью обучающихся на практике; Характеристика
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	- знание нормативно-правовой базы правоохранительной деятельности - способность выявлять и пресекать правонарушения - обеспечение безопасности личности, охрана общественного порядка, обеспечение общественной безопасности	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; Характеристика
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	– знание правовой основы оперативно-служебной деятельности - способность планировать и готовить оперативно-служебные мероприятия - владение тактикой проведения оперативно-розыскных мероприятий	Мониторинг личностно-профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования обучающихся, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	- знание законодательной основы применения мер пресечения - правильность выбора вида меры пресечения - соблюдение процедуры применения мер обеспечения	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	- способность выявлять признаки преступлений и правонарушений - проведение проверки сообщения о преступлении - принятие законного процессуального решения	Отзыв руководителя по практике

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	- владение криминалистической техникой - обнаружение, фиксация и изъятие следов - применение цифровой криминалистики - использование оперативно-технических средств	В отчете отразить нормативные документы, регулирующие деятельность. Проанализировать законодательство на соответствие Конституции РФ
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	- знание правовых основ оказания первой помощи - оценка состояния пострадавшего - проведение первичной сортировки при массовых поражениях	Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	- знание законодательства о государственной тайне - правильное применение терминов и понятий режима секретности - оформление допуска к государственной тайне	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	- знание нормативно-правовой базы защиты охраняемых тайн - разграничение категорий охраняемой информации - организация допуска к государственной тайне	Оценка на защите отчета по практике В отчете указать: категории лиц, обращающихся в органы внутренних дел
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	- знание криминологической характеристики преступности - проведение криминологического анализа - классификация мер предупреждения преступлений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

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	- знание субъектов взаимодействия и их компетенции - организация взаимодействия при проведении оперативно-служебных мероприятий - взаимодействие с общественными объединениями и муниципальными органами охраны общественного порядка	Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на практике
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	- знание основ управления малыми группами - организация работы группы в повседневных условиях - управление группой в нестандартных и экстремальных условиях	Оценка на защите отчета по практике
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	- владение нормативно-правовой и методической базой ДОУ - составление и оформление управленческих документов -организация документооборота	Оценка на защите отчета по практике

5.3 Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Задания 1

Используя СПС «КонсультантПлюс» / «Гарант» (ОК 02), определите признаки состава административного правонарушения (ст. 20.1 КоАП РФ) и уголовно наказуемого деяния (ст. 213 УК РФ).

Проведите юридический анализ ситуации (ПК 1.1): квалифицируйте факты, разграничьте деяния.

Предложите алгоритм действий сотрудника: какое решение принять (возбуждение дела об административном правонарушении или отказ) с учетом контекста (присутствие детей, общественное место) (ОК 01).

Составьте процессуальный документ (протокол об административном правонарушении или рапорт) (ПК 1.3).

Задания 2

Тема: Взаимодействие с гражданами и межведомственное взаимодействие.

Ситуация: При патрулировании вы выявили факт незаконной торговли в неустановленном месте. Торговец — пенсионер, участник ВОВ (отказ от составления протокола, эмоциональная речь). Рядом находится представитель муниципальной администрации.

Задание:

Распределите роли в микрогруппе (2-3 человека): «Старший наряда», «Сотрудник, ведущий переговоры», «Документалист» (ПК 2.1, ОК 04).

Проработайте сценарий взаимодействия: как разъяснить пенсионеру закон, но при этом не нарушить регламент? (ОК 04, ОК 05).

Составьте письменный запрос в муниципалитет о предоставлении схемы размещения нестационарных объектов для проверки достоверности слов торговца (ОК 02, ПК 1.13).

Сымитируйте взаимодействие наряда с сотрудниками администрации для совместного решения вопроса (ПК 1.13).

Задания 3

Ситуация: На обслуживаемой территории резко выросло количество краж велосипедов из подъездов жилых домов.

Задание:

Проанализируйте статистику (условную) и выявите факторы (отсутствие камер, слабые замки, социальный портрет потерпевших) (ОК 02).

Разработайте план профилактических мероприятий на квартал (ПК 1.12). Включите в него: беседы с УК, изготовление памяток для граждан, рейды.

В рамках ОК 03 предложите, какую дополнительную профессиональную подготовку (курсы) вы бы прошли, чтобы эффективнее раскрывать такие кражи (например, работа с камерами видеонаблюдения).

Задания 4

Ситуация: Во время патрулирования на трассе вы стали очевидцем ДТП. Автомобиль опрокинулся, из капота идет дым, водитель зажат, пассажир без сознания. Образовалась пробка, мешающая проезду спецтехники.

Задание:

Примените принципы бережливого производства и ресурсосбережения при организации движения в пробке (ОК 07) - освободите полосу для пожарных.

Окажите первую доврачебную помощь пострадавшим (остановка кровотечения, иммобилизация, сердечно-легочная реанимация) с учетом средств, которые есть в аптечке (ПК 1.9).

Продемонстрируйте навыки физической подготовки (ОК 08): как правильно извлечь пострадавшего из автомобиля, чтобы не навредить себе и ему (техника переноски).

Решите задачу: законно ли применить физическую силу для взлома двери авто, чтобы спасти человека? (ПК 1.6) - письменно обоснуйте ссылкой на ФЗ «О полиции».

Задание 5

Ситуация: В отдел полиции поступило оперативное задание провести рейд по выявлению незаконных мигрантов на строительном объекте. В ходе рейда произошла следующая цепочка событий:

Часть рабочих скрылась, оставив документы.

Один из прорабов оказал сопротивление (пытался применить насилие).

Один из задержанных ссылается на незнание языка и медицинские проблемы (жалуется на сердце).

Учетные документы на строительную технику отсутствуют, часть данных засекречена (завод оборонного значения).

Ход выполнения (план действий студента):

Правовая квалификация (ПК 1.1): Определить, какие правонарушения усматриваются (ст. 18.8 КоАП, ст. 318 УК, ст. 19.19 КоАП).

Поиск информации (ОК 02): Найти судебную практику по аналогичным случаям привлечения к ответственности должностных лиц (прорабов).

Коммуникация (ОК 04, ОК 05): Провести беседу с прорабом на русском языке в рамках культурного контекста (профессиональный сленг + официальный тон), разъяснить ответственность.

Медицина и безопасность (ОК 08, ПК 1.9): Предложить алгоритм оказания первой помощи лицу с больным сердцем, дождаться скорой, при этом обеспечив охрану места происшествия.

Режим секретности (ПК 1.10, 1.11): Оценить, какие данные о предприятии можно включить в открытый рапорт, а какие — только в секретный носитель.

Документирование (ПК 2.2): Заполнить все протоколы и составить сводный отчет по итогам рейда.

Экология (ОК 07): Обратить внимание на сброс отходов строительства в прилегающий лесополосе — внести отдельное представление в администрацию района (ресурсосбережение и охрана среды).

Памятка
обучающемуся, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ:

Обучающийся перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.

получить дневник и направление на практику;

выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.

иметь при себе документы, подтверждающие личность для оформления допуска к месту практики.

в случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с зав. отделением по специальности или руководителем (ответственному за организацию) практики

ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ:

выполнять работы, предусмотренные программой практики;

подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка; выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

ежедневно вести дневник практики, а по окончании практики составить отчет о ее прохождении, представить характеристику руководителя практикой на местах;

еженедельно подписывать дневник у руководителя практикой от организации и по окончании практики поставить печать;

получить оценку своей работы в аттестационном листе.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

предъявить дневник, отчет, аттестационный лист – характеристику руководителю практики от организации, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов;

прибыть в колледж и сдать все документы на кафедру своему руководителю (ответственному за организацию) практики; защитить отчет о практике, быть готовым к выступлению