

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Тольятти, 2024 г.

Составитель: Трофимова Ольга Александровна, преподаватель ГБПОУ «ТСЭК».

Рецензенты: Фирсова Людмила Васильевна, методист ГБПОУ «ТСЭК»

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

Методические рекомендации ориентированы на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Правоохранительная деятельность» (Полицейский), требований демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Правоохранительная деятельность» (Полицейский).

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Цели и задачи практики

2 Содержание практики

3 Организация и руководство практикой

4 Требования к оформлению отчета

Форма титульного листа отчета

Форма отзыва

Форма характеристики

Форма аттестационного листа

Форма дневника производственной практике

Приложение А Название

Приложение Б Название

Приложение В название

Приложение Г Название

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность* по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*;
- учебным планом специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*;
- рабочей программой *ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность*;
- потребностями ведущих организаций: УМВД России по г.Тольятти.
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю *ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность* учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами умений и первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности *Оперативно-служебная деятельность*.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы. Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *сотрудника правоохранительного органа*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям прохождения службы в правоохранительных органах.

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения. Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ГБПОУ «ТСЭК» поможет Вам без проблем получить положительную оценку.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность* и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Оперативно-служебная деятельность*.

Цели практики:

1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности *Оперативно-служебная деятельность*.

2. Приобретение необходимых умений:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

3. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК .1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять 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.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

4. Формирование общих компетенций (ОК):

ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.02 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК.03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК.05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК.06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.07 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК. 09 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.

Учебная практика организуется на базе ГБПОУ «ТСЭК».

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам закрепить умения, отработать опыт деятельности, сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Оперативно-служебная деятельность* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Таблица 1 - Задания по УЧЕБНОЙ практике ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	<p>1. Ознакомление с нормативной правовой базой оперативно-служебной деятельности сотрудников ОВД.</p> <p>2. Ознакомление порядком применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия.</p> <p>3. Определение правовых оснований задержания, доставления в полицию</p>	ПК 1.1.	<p>В практическом занятии №1 в отчете по практике должен быть записан ответ на практическое задание. Приложением к отчету является презентация по указанной теме на 3 листах в книжном форме (ПРИЛОЖЕНИЕ А)</p> <p>В практическом занятии №2 в отчете по практике должен быть записан ответ на практические задания №1,2,3. Приложением к отчету является рапорт сотрудника по одной из трех представленных заданий по выбору самого обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).</p> <p>В практическом занятии №3 в отчете по практике должны быть даны ответ-ответы на практическую ситуацию. По условиям задачи должны быть произведена и составлена дактилоскопическая карта (ПРИЛОЖЕНИЕ В)</p>
2.	1. Определение основных способов и средств защиты населения в различные	ПК 1.2.	В практическом занятии №4 в отчете по практике должны быть даны ответы к заданию По

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	периоды возникновения и развития чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера		условиям задания должен быть составлен рапорт сотрудника, который является ПРИЛОЖЕНИЕМ Г.
3.	<p>1. Составление процессуальных документов по фактам совершения преступлений.</p> <p>2. Психологические особенности общения сотрудников ОВД с задержанным, подозреваемым, свидетелем правонарушений.</p>	ПК 1.3	<p>В практическом занятии № 5 в отчете по практике должны быть даны ответы на задание к ситуационной задаче и составлен рапорт сотрудника об установлении виновного лица и заполнен бланк объяснения потерпевшего (по условиям задачи). Рапорт и объяснение являются ПРИЛОЖЕНИЕМ Д к отчету по практике.</p> <p>В практическом занятии №6 в отчете по практике должен быть записан ответ на практическую ситуацию</p>
4.	<p>1. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности.</p> <p>2. Изучение нормативно-правовой базы применения огнестрельного оружия работниками ОВД</p>	ПК 1.4.	<p>В отчете по практике должен быть дан ответ на практическую ситуацию, согласно задания. Произведена фотофиксация места происшествия по условиям задачи, которое оформляется в виде фототаблицы (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).</p> <p>В отчете по практике должны быть даны ответы на практические ситуации. Составить рапорт о применении оружия по условиям одной из задач (на выбор обучающегося) Рапорт является ПРИЛОЖЕНИЕМ Ж к отчету по практике.</p>
5.	1. Составление оперативных служебных документов.	ПК 1.5.	В отчете по практике должен дан ответ на практическое задание, по условиям задания составить запросы в ГБУЗ СО «Тольяттинский

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	2. Составление процессуальных документов сотрудниками ОВД. Составление схемы осмотра места происшествия (преступления)		<p>психоневралоогический диспансер», ГБУЗ СО «ТНД», запрос в Автозаводский районный суд г.Тольятти (по условиям задания). Составленные документы являются ПРИЛОЖЕНИЕМ 3 к отчету по практике.</p> <p>В отчете по практике должен дан ответ на практические задания. Приложением к отчету по практике является протокол осмотра места происшествия и схему к нему (ПРИЛОЖЕНИЕ Е), по условиям второго задания должно быть составлено постановление о возбуждении уголовного дела (ПРИЛОЖЕНИЕ И).</p>
6.	Моделирование ситуаций по задержанию, оцеплению, блокированию.	ПК 1.6.	В отчете по практике должен быть дан ответ по условиям практического задания.
7.	Процессуальный порядок выявления преступления и возбуждения уголовного дела	ПК 1.7.	В отчете по практике должен быть ответ к практическому заданию. ПРИЛОЖЕНИЕМ К к отчету по практике является процессуальные документы о возбуждении уголовного дела.
8.	Ознакомление с подбором технических средств для осуществления фотосъемки, наблюдения, видеозаписи, определение правомерности их применения.	ПК 1.8.	В отчете по практике должен быть дан ответ по условиям практического задания. ПРИЛОЖЕНИЕМ Л к отчету по практике является фототаблица по условиям задания.
9.	Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи в повседневной	ПК 1.9.	В отчете по практике должен быть дан ответ по условиям практического задания.

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формиру емых ПК	Комментарии по выполнению задания
	оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов и при ЧС.		ПРИЛОЖЕНИЕМ М к отчету по практике является рапорт сотрудника об оказании медицинской помощи.
10.	Ознакомление с алгоритмом составления секретных документов.	<i>ПК 1.10.</i>	В отчете по практике должен быть дан ответ на практическое задание по заданным условиям.
11.	Ознакомление с подбором средств связи и поисковой техники с учетом различных практических ситуаций в деятельности правоохранительных органов.	<i>ПК 1.11.</i>	В отчете по практике должен быть дан ответ по условиям практического задания. ПРИЛОЖЕНИЕМ Н к отчету по практике должен быть составлен протокол обыска с применением поисковой техники.
12.	Ознакомление с порядком проведения профилактических бесед сотрудниками ОВД с потерпевшими и подозреваемыми лицами	<i>ПК 1.12.</i>	В отчете по практике должен быть дан ответ по условиям практического задания №1 и №2. К отчету по практике должен быть составлен рапорт о проведении профилактических мероприятий участковым уполномоченным (ПРИЛОЖЕНИЕ О)
13.	Ознакомление с правовыми основаниями участия граждан в составе ДНД.	<i>ПК 1.13.</i>	В отчете по практике должен быть дан ответ по условиям практического задания.

**Примерный перечень документов,
прилагаемых в качестве приложений к отчету по УЧЕБНОЙ практике**

Приложение А Презентация «Нормативно-правовая база деятельности сотрудников ОВД».

Приложение Б Рапорт о применении физической силы.

Приложение В Дактилоскопическая карта

Приложение Г Рапорт полицейского ППС

Приложение Д Рапорт и объяснение

Приложение Е Протокол осмотра места происшествия, схема к осмотру места происшествия, фототаблица.

Приложение Ж Рапорт о применении оружия.

Приложение З Запросы в ГБУЗ СО «Тольяттинский психоневрологический диспансер», ГБУЗ СО «ТНД», запрос в Автозаводский районный суд г.Тольятти.

Приложение И Постановление о возбуждении уголовного дела.

Приложение К Рапорт об обнаружении признаков состава преступления.

Приложение Л Фототаблица

Приложение М Рапорт об оказании первой медицинской помощи.

Приложение Н Протокол обыска

Приложение О Рапорт о проведении профилактических мероприятий участковым уполномоченным.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением, курирующие процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

Ответственный за организацию практик утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками прохождения практики, порядком организации работы во время практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе и зав. отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса учебной и производственной практик.

Перед началом практики обучающиеся должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить методические рекомендации по производственной практике;
- изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;

- спланировать прохождение практики;

В процессе прохождения практики обучающиеся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка;

- вести записи в дневниках;

- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с заданием;

По завершению практики обучающиеся должны:

- принять участие в заключительной групповой консультации;

- принять участие в итоговом собрании;

- представить отчет по практике руководителю от колледжа, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в настоящих методических рекомендациях.

3.2 Обязанности руководителя практики от ПОО

Руководитель практики от колледжа:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;

- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации;

- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

- оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов, при подготовке отчета;

- оформляет характеристику, отзыв, аттестационный лист на каждого обучающегося;

- проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость на с учетом личной оценки представленных материалов;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные Вами и подтверждающие выполнение заданий практики.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются Вами в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

Таблица 3 – Порядок расположения документов в отчете

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист.	Согласно форме в данных МР
2.	Задание на практику	Выдается руководителем практики на организационном собрании перед практикой в составе данных МР.
3.	Отчет о выполнении заданий учебной/производственной практики	Согласно форме в данных МР. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
4.	Приложения.	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ и др.). На приложения делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
5.	Отзыв	Согласно форме в данных МР Отзыв является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от колледжа по

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		окончанию практики.
6.	Характеристика	Согласно форме в МР Характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителями практики от колледжа по окончании практики.
7.	Аттестационный лист	Согласно форме в данных МР Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от колледжа по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике, и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
8.	Дневник практики.	Согласно форме в данных МР Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководителем от колледжа.

Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:
<http://тсэк-до.рф>

Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: правое -10 мм, верхнее и нижнее -20 мм, левое -30

мм, абзацный отступ – 1,25 см.

- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Текст отчета должен занимать не менее 10 печатных страниц (± 5 листов) без учёта листов с приложениями.

Форма титульного листа отчета

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная практика ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность
(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

ПМ 01

(код и наименование профессионального модуля)

Оперативно-служебная деятельность

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(код и наименование профессии / специальности)

курс 3

учебная группа ПД-31

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

Преподаватель

Трофимова Ольга Александровна

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

2020-2021 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Задание на практику
2. Отчет о выполнении заданий
3. Приложения
4. Дневник по практике

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируе мых ПК	Отметка о выполнении
1.	Практическое занятие «Ознакомление с нормативной правовой базой оперативно-служебной деятельности сотрудников ОВД»	ПК 1.1.	
2.	Практическое занятие «Ознакомление с ФЗ «О полиции» и определение порядка применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия»	ПК 1.1	
3.	Практическое занятие «Определение правовых оснований задержания, доставления в полицию»	ПК1.1	
4.	Практическое занятие «Определение основных способов и средств защиты населения в периоды чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	ПК1.2	
5.	Практическое занятие «Составление процессуальных документов по фактам совершения преступлений»	ПК 1.3	
6.	Практическое занятие «Психологические особенности общения сотрудников ОВД с задержанным, подозреваемым, свидетелем правонарушений»	ПК 1.3	
7.	Практическое занятие «Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности»	ПК 1.4	
8.	Практическое занятие «Изучение нормативно-правовой базы применения огнестрельного оружия работниками ОВД»	ПК 1.4	
9.	Практическое занятие «Составление оперативных служебных документов»	ПК 1.5	
10.	Практическое занятие «Составление процессуальных документов	ПК 1.5	

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируе мых ПК	Отметка о выполнении
	сотрудниками ОВД. Составление схемы осмотра места происшествия (преступления)»		
11.	Практическое занятие «Моделирование ситуаций по задержанию, оцеплению, блокированию»	ПК 1.6	
12.	Практическое занятие «Процессуальный порядок выявления преступления и возбуждения уголовного дела»	ПК 1.7	
13.	Практическое занятие «Ознакомление с подбором технических средств для осуществления фотосъемки, наблюдения, видеозаписи, определение правомерности их применения»	ПК 1.8	
14.	Практическое занятие «Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи в повседневной оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов и при ЧС.»	ПК 1.9	
15.	Практическое занятие «Ознакомление с алгоритмом составления секретных документов»	ПК 1.10	
16.	Практическое занятие «Ознакомление с подбором средств связи и поисковой техники с учетом различных практических ситуаций в деятельности правоохранительных органов»	ПК 1.11	
17.	Практическое занятие «Ознакомление с порядком проведения профилактических бесед сотрудниками ОВД с потерпевшими и подозреваемыми лицами»	ПК 1.12	
18.	Практическое занятие «Ознакомление с правовыми основаниями участия граждан в составе ДНД».	ПК 1.13	

Руководитель практики от колледжа _____

подпись

расшифровка

Студент _____

подпись

расшифровка

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику в *указать название организации*.

В ходе практики было..... (ПРИЛОЖЕНИЕ А), что позволило мне.....

Результатом работы явилось ...

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

на студента(ку) _____
(фамилия имя отчество)

«___» _____ 20__ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в) _____
(наименование предприятия (организации))

с «___» _____ 2020 г. по _____ 2020 г. выполнил (а) следующие виды работ:
(перечень работы и рабочих мест)

Качество выполнения работ _____.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики от
предприятия / организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) _____

(фамилия имя отчество)

«___» _____ 20__ г.

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в) _____

(наименование предприятия (организации))

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

выполнил (а) следующие виды работ:

Оценка качества выполнения работ

Задание	ПК	Оценка

--	--	--

Оценка освоения ОК.

Формулировка ОК	Оценка
ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК.02 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	
ОК.03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК.04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	
ОК.05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	
ОК.06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК.07 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	
ОК. 09 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.	

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики
от предприятия / организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель практики
от колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебная практика (по профилю специальности)

(наименование этапа практики)

Студент (ка)

(фамилия, имя, отчество)

успешно прошел(ла) производственную практику на предприятии / организации

(наименование предприятия / организации, юридический адрес)

по профессиональному модулю

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

(код и наименование профессионального модуля)

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(код и наименование профессии / специальности)

в объеме _____ часов

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды и качество выполнения работ

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный	Решение практических ситуационно-правовых задач	

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
порядок.		
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Решение практических ситуационно-правовых задач	
ПК 1.12. Осуществлять	Решение практических	

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
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.	ситуационно-правовых задач	
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданам	Решение практических ситуационно-правовых задач	

Руководитель практики
от колледжа:

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Учебная практика (по профилю специальности)
(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

ПМ.01

(код и наименование профессионального модуля)

ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(код и наименование профессии / специальности)

курс _____

учебная группа _____

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

20__ - 20__ учебный год

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

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

Продолжительность практики: 36 часов.

Руководитель практики
от колледжа:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

II. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ¹

Наименование предприятия / организации – места прохождения практики:

ГБПОУ «ТСЭК»

III. КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА*

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

Инструктаж на рабочем месте проведен « » _____ 20 г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) _____ Г. _____ (подпись)

¹ _____
заполняется в организации

IV. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Кол- во часо в</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оценка</i>	<i>Подпис ь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Практическое занятие «Ознакомление с нормативной правовой базой оперативно- служебной деятельности сотрудников ОВД»	2		
	Практическое занятие «Ознакомление с ФЗ «О полиции» и определение порядка применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия»	2		
	Практическое занятие «Определение правовых оснований задержания, доставления в полицию»	2		
	Практическое занятие «Определение основных способов и средств защиты населения в периоды чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	2		
	Практическое занятие «Составление процессуальных документов по фактам совершения преступлений»	2		
	Практическое занятие «Психологические особенности общения сотрудников ОВД с задержанным, подозреваемым, свидетелем правонарушений»	2		
	Практическое занятие «Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности»	2		

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Кол- во часо в</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оценка</i>	<i>Подпис ь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Практическое занятие «Изучение нормативно-правовой базы применения огнестрельного оружия работниками ОВД»	2		
	Практическое занятие «Составление оперативных служебных документов»	2		
	Практическое занятие «Составление процессуальных документов сотрудниками ОВД. Составление схемы осмотра места происшествия (преступления)»	2		
	Практическое занятие «Моделирование ситуаций по задержанию, оцеплению, блокированию»	2		
	Практическое занятие «Процессуальный порядок выявления преступления и возбуждения уголовного дела»	2		
	Практическое занятие «Ознакомление с подбором технических средств для осуществления фотосъемки, наблюдения, видеозаписи, определение правомерности их применения»	2		
	Практическое занятие «Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи в повседневной оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов и при ЧС»	2		
	Практическое занятие «Ознакомление с алгоритмом составления секретных документов»	1		

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Кол- во часо в</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оценка</i>	<i>Подпис ь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Практическое занятие «Ознакомление с подбором средств связи и поисковой техники с учетом различных практических ситуаций в деятельности право-охранительных органов»	1		
	Практическое занятие «Ознакомление с порядком проведения профилактических бесед сотрудниками ОВД с потерпевшими и подозреваемыми лицами»	2		
	Практическое занятие «Ознакомление с правовыми основаниями участия граждан в составе ДНД».	2		

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Название приложения
