

Министерство образования и науки РД

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.02
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Г. КИЗЛЯР

ПМ.01- 02 Преддипломная практика

Производственная (преддипломная) практика проводится на последнем курсе обучения студентами колледжа и представляет собой завершающий этап профессиональной подготовки будущих юристов к самостоятельной работе.

Цель этой практики состоит не только в том, чтобы усовершенствовать у обучающихся колледжа сформированные на предыдущих курсах обучения профессиональные умения и навыки, но и определить степень их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности;

- закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов прокуратуры, полиции, внутренних дел, путем ознакомления:

- с организацией и основными направлениями деятельности подразделений базового органа прокуратуры, полиции, органов внутренних дел, формами их взаимодействия между собой и другими правоохранительными и правоприменительными органами;

- с правовой основой, принципами организации и деятельности следователей;

- с правами и обязанностями следователя;

- с полномочиями следователя при проведении следственных и процессуальных действий на стадии досудебного расследования.

Основные задачи:

- дальнейшее углубление и закрепление знаний, полученных за весь период обучения;

- совершенствование профессиональных умений и навыков, приобретенных студентами в процессе прохождения предшествующих практик;

- проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной производственной (служебной) деятельности в должности согласно штатному расписанию (как в качестве дублера, так и с назначением на должность при наличии соответствующих вакансий);

- сбор, обработка, изучение и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы; составление плана, определение содержания и объема дипломных исследований (совместно с руководителем дипломного проектирования, являющегося, как правило, и руководителем производственной практики на всех этапах ее проведения).

Производственная практика является начальным этапом практической подготовки обучающихся колледжа к будущей профессиональной деятельности

Количество времени для данного вида практики – 144 ч.

По данному виду практики проводится дифференцированный зачёт. Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не переводится на следующий курс и не допускается к итоговой государственной аттестации.

Данный вид практики проходит в правоохранительных органах. Руководителями практики являются преподаватели колледжа и сотрудники правоохранительных органов .

В период прохождения практики студенты колледжа должны выполнить следующие задания:

1. Составить индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.
 2. Ознакомиться с системой законодательных и иных нормативных актов, регулирующих деятельность правоохранительных органов .
 3. Проанализировать тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах.
 4. Ознакомиться с условиями и пределами применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
 5. Ознакомиться с задачами правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
 6. Ознакомиться с установленным порядком организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
 7. Ознакомиться с назначением, задачами, техническими возможностями, организационно-правовыми основами и тактическими особенностями применения различных видов специальной техники и технических средств;
 8. Ознакомиться с организационно-правовыми основами режима секретности в правоохранительных органах,
 9. Изучить организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайны
- В процессе подготовки к производственной практике и в ходе ее проведения студенты колледжа должны:

Изучить:

- порядок составления и оформления служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования;
- 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
- порядок применения средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях ;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;

Овладеть:

- умением планировать свою деятельность в период прохождения производственной практики;
- умением вести дневник наблюдений и анализировать проделанную во время производственной практики работу.

Календарно - тематическое планирование по производственной практике

Производственной (преддипломной) практики

обучающейся (гося) группы _____ курса _____

Фамилия, имя, отчество

Дата	Деятельность студента	Количество часов
1 день	Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	12
2 день	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.	24
3 день	Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением	24
4 день	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Министерства внутренних дел по РД	30
5 день	Установление структуры Министерства внутренних дел по РД	12
6 день	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта, приемов делового общения и правила культуры поведения.	24
7 день	Оформление отчета по практике	12
8 день	Защита отчета	6
Итого		144

**ВИДЫ РАБОТ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

- 1 Организационные вопросы оформления, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам
- 2 Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан, ознакомление с правилами организации работы юриста в организации, должностные обязанности юриста.
- 3 Общее ознакомление со структурой и организацией работы: техническим обеспечением и программным обеспечением
- 4 Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Министерства внутренних дел по РД
- 5 Установление структуры
Министерства внутренних дел по РД
- 6 Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта, приемов делового общения и правила культуры поведения.
- 7 Оформление отчета по практике
- 8 Защита отчета

Зав практикой _____ Мамедова Е.Г.

Руководитель практики _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практике

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оценка _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное профессиональное образовательное бюджетное
учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практике

Студента _____

(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оформление дневника производственной (преддипломной) практике

Дата	Деятельность студента (содержание работы)	Подпись руководителя

Памятка студентам, выходящим на производственную практику



Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие **документы** (у руководителя практики от колледжа):

- Направление (приказ) на предприятие для прохождения практики;
- Медицинскую справку об очередном прошедшем медицинском осмотре (при необходимости).
- Индивидуальное задание на практику.
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (форма дневника, отчета по практике, форма характеристики, распределение, аттестационный лист).
- Методические указания по прохождению практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет **дневник производственной практики**. Раз в неделю руководитель практики от предприятия проверяет записи о проделанной работе и расписывается. По окончании практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от производства дает краткую **характеристику** студенту и оценивает прохождение им практики

По возвращении с практики необходимо сформировать **отчет о практике** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Для завершения оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2 – 3 дня.

По окончании практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- Направление на практику с отметками о прибытии на практику и убытия с практики (подписи руководителя предприятия и печати предприятия);
- Заполненный дневник производственной практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Характеристику от руководителя практики от предприятия (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия.

Руководитель практики от колледжа, при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость дифференцированный зачет (согласно учебному плану).

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.



Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.

Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГБПОУ РД «КПК»

Перед выходом на практику

- 1) Посетить **организационное собрание** по практике. Получить **Договор о практике** (2 экз.)(выписку из приказа)
- 2) Получить **пакет документов на практику**:
 - **направление** на практику;
 - **индивидуальное задание** на практику;
 - **методические указания** по прохождению практики;
 - отчетные формы (**дневник, отчет о практике, характеристика, аттестац. лист**);

В период прохождения практики

- 1) Выполнять **задания**, предусмотренные программой практики
- 2) Ежедневно вести **Дневник прохождения практики**
- 3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии
- 4) Регулярно посещать **консультации** руководителя практики от колледжа по графику

По окончании практики

Представить руководителю практики от колледжа следующие документы:

- **характеристика (с предприятия)**
- **отчет о практике**
- **дневник о прохождении практики**
- **аттестационный лист**

Зачет по практике!



Характеристика

студента(ки) _____

Группа № _____ специальности/профессии _____

по практике _____

За время прохождения производственной практики в _____

_____ студент(ка) _____

под руководством _____

Целью практической деятельности является:

Основными задачами педагогической практики являлись:

Изучил(а):

Овладел(а):

За время прохождения практики проявил(а) себя

Ко всем заданиям производственной практики относил(ся)ась

Практическая деятельность заслуживает оценки _____

Руководитель практики

/ _____
« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студент _____ группы _____

Результатом освоения образовательной программы является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Правоохранительная деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Уважаемые студенты колледжа!

Оцените, пожалуйста, уровень своей общей и профессиональной компетентности до начала преддипломной практики и после ее окончания в образовательном учреждении.

Оценивание уровня профессиональной компетентности производится по следующей шкале:

0 – качество отсутствует, 1 – проявляется частично, 2 – проявляется в полном объеме

Средняя оценка по группе показателей определяется частным от деления суммы оценок на их количество.

Код	Наименование результата обучения	До практики	После практики
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.		
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,		
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.		
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.		
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.		
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.		
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.		
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.		
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.		
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.		
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.		
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.		
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности		
	Средние показатели:		

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____

ФИО

1. Период прохождения производственной практики _____

2. База практики, краткая характеристика базы (состав)

1. Содержание проведенной работы в период прохождения практики (освоенные в период практики виды деятельности)

4. Анализ проведенной в период практики работы:

4.1 Ощутили ли вы трудности при переходе от практики, которую проходили в колледже, к производственной практике? В чем конкретно заключаются эти трудности?

4.2 Какова роль учебной практики в подготовке к производственной практике?

5. Обеспечивает ли система проведения практики в колледже подготовку к самостоятельной работе? В чем заключаются имеющиеся проблемы?

5.1 Вы считаете себя более подготовленными к практике? В чем это заключается?

5.2 Встретились ли Вам во время практики такие ситуации, решение которых вы нашли в курсе обучения?

5.3 Что помогло (или помешало) Вам успешно завершить практику по избранной специальности?

5.4 Ваши пожелания и предложения в организации и проведении данного вида практики.

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-
педагогический колледж»
«___» _____ 20__ г.
г. Кизляр

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) ГБПОУ РД «КППК» _____ курса
очной(заочной) формы обучения специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

_____ (ФИО)

в том, что он (она) направлен (а) на (в)

_____ (предприятие / организацию)

для прохождения практики

с _____ по _____

Зам. директора _____ М.А.Мелехина

Прибыл(а) на практику

_____ 20__ г.

_____ подпись

М.П.

Выбыл(а) с практики

_____ 20__ г.

_____ подпись

М.П.