

Министерство образования и науки РД

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



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.02
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Г. КИЗЛЯР

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

«Практика для получения первичных профессиональных навыков»

Цель практики: закрепление и расширение знаний студентов колледжа, полученных во время теоретических занятий всех видов профессиональной деятельности по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по данной специальности.

Учебная практика является начальным этапом практической подготовки учащихся педагогического колледжа к будущей профессиональной деятельности
Количество времени для данного вида учебной практики – **36 ч.**

По данному виду практики проводится дифференцированный зачёт. Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не переводится на следующий курс и не допускается к экзамену (квалификационному).

Данный вид практики проходит в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских колледжа. Руководителями практики являются преподаватели колледжа.

Основные задачи:

- закрепление и расширение знаний студентов колледжа о профессии юриста;
- подготовка методического материала студентов к условиям и режиму работы учреждения ;
- формирование у практикантов первоначальных умений по специальности

Материалы, полученные студентами при выполнении заданий учебной практики, могут быть использованы на занятиях при изучении учебных курсов , а также при написании рефератов курсовых работ по изучаемым дисциплинам.

В период прохождения учебной практики студенты колледжа должны выполнить следующие **задания:**

1. Составить индивидуальный календарный план прохождения учебной практики.
2. Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий
3. На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований.
4. Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии..

5. Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности.

В процессе подготовки к учебной практике и в ходе ее проведения студенты колледжа должны:

Изучить:

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

Овладеть:

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

Календарно - тематическое планирование по учебной практике

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

«Практика для получения первичных профессиональных навыков»

учащейся (гося) группы _____ курса _____

Фамилия, имя, отчество

Дата	Деятельность студента	Количество часов
1 день	1.Участие в установочной конференции по учебной практике. Составление индивидуального календарного плана прохождения педагогической практики, его согласование и утверждение с групповым руководителем. Оформление дневника практики. 2.Определение тем докладов, рефератов, разработок. Изучение и анализ методической литературы . 3.Знакомство с нормативной базой.	6
2 день	Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий: требованиями безопасности при несении дежурной–службы; требованиями безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций; требованиями безопасности к помещениям подразделений–прохождения практики; требованиями безопасности, предъявляемые к специальной–технике, а также вооружению и оборудованию.	6
3 день	На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований по вопросам: -Взаимодействие структурных подразделений правоохранительных органов. -Культура делового общения в правоохранительных органах. - Культура общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. -Разрешение конфликтных ситуаций. Этика руководителя. -Взаимоотношения руководителя и подчиненного.	6
4 день	Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии.	6
5 день	Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности: -Протокол об административном правонарушении; -Постановление по делу об административном правонарушении; -Постановление о возбуждении уголовного дела; -Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	6
6 день	Защита отчета по практике.	6
Итого		36 часа

**Индивидуальное задание
на период учебной практики**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
«Практика для получения первичных профессиональных навыков»**

Студента группы _____ курса _____ специальности _____

_____ (ФИО студента)

1. Вопросы, подлежащие изучению и выполнению за время прохождения практики:

- Составить индивидуальный календарный план прохождения учебной практики.
- Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий
- На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований.
- Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии..
- Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности.

2. Портфолио по практике сдается в последний день практики, руководителю практики от колледжа.

Содержание портфолио:

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Дневник практики (по форме)
- Методический материал (нормативно – правовые акты, образцы процессуальных документов)
- Отзыв о практике

Руководитель практики _____

Утверждаю
зам. директора по УПР
_____ М.А. Мелехина

ВИДЫ РАБОТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

«Практика для получения первичных профессиональных навыков»

1. Составить индивидуальный календарный план прохождения учебной практики.
2. Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий
3. На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований.
4. Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии..
5. Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности.

Зав практикой _____ Мамедова Е.Г.

Руководитель практики _____ Магомедова А.И.

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

ОТЧЕТ

по учебной практике

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

«Практика для получения первичных профессиональных навыков»

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оценка _____

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

ДНЕВНИК

по учебной практике

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
«Практика для получения первичных профессиональных
навыков»**

Ф.И.О. _____

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оформление дневника по учебной практике.

Дата	Деятельность студента (содержание работы)	Подпись руководителя