

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.09.2024 08:26:16

Уникальный программный ключ:

891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877f6167

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Версия документа - 1

стр. 2

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Директор Миасского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 Т. В. Малькова

« 20 » августа 2023 г.

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.02.01. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2023

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Организационно-управленческая деятельность»

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта профессиональной деятельности, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами при этом являются отработка практических приемов и навыков на основе ранее полученных теоретических знаний, а так же документационное сопровождение практических действий, оформление отчетной документации.

1.3. Требования к результатам освоения программы практики

В ходе освоения программы практики студент должен **иметь практический опыт:** организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

уметь:

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

знать:

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

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме *4 недели (144 часа)*.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.	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.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.
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 поиски 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2	ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность	144	Инструктаж	8
			МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах	108
			Оформление отчета	24

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

			Дифференцированный зачет	4
--	--	--	--------------------------	---

3.2. Содержание производственной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
Тема 1 Инструктаж	Содержание 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. Пройти необходимый инструктаж.	8	ПК 2.1.-2.2. ОК 1-4, 8,9
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах		108	ПК 2.1.-2.2. ОК 1-2,6
Тема 1. Административно-правовая и социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах	Содержание На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований по вопросам: 1. Взаимодействие структурных подразделений правоохранительных органов. 2. Культура делового общения в правоохранительных органах. 3. Культура общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. 4. Разрешение конфликтных ситуаций. 5. Этика руководителя. 6. Взаимоотношения руководителя и подчиненного. Результаты закрепить в отчета по практике.	24	
Тема 2.	Содержание	24	

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Управление кадрами в правоохранительных органах.	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.		ОК 1- 9, 13.
Тема 3. Документальная культура управления в правоохранительных органах	Содержание	60	ПК 2.1.-2.2. ОК 1- 14.
	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.		
Оформление отчета	Содержание	24	ПК 2.1.-2.2. ОК 1- 14.
	Оформление отчета по практике		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		4	ПК 2.1. -2.2. ОК 1- 14.
Итого		144	

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

Выполнил:
 Студент гр. XXXXXX - XXXXX

Руководитель от Миасского
 филиала
 Преподаватель: XXXXXXXXXXXX

Миасс 20__

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»		
Версия документа - 1	стр. 9	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Фамилия, Имя, Отчество _____

Курс XXX Группа XXXXXX - XXXXX

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Вид практики – производственная

Период практики « » 20__ г. по « » 20__ г.

База практики _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ / _____ /

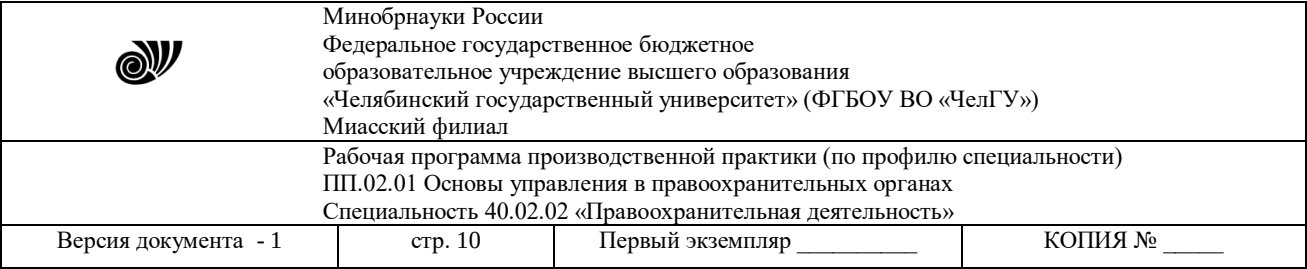
М.П.

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

М.П.

Миасс 20_____



© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

 Миасский филиал

План производственной практики

Ф.И.О. студента _____
 Группа _____
 Направление подготовки (специальности) 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ Деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчётности
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	I этап	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи производственной практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики.
«__»__ 20__ г. – «__»__	II этап	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными		Дневник о прохождении производственной практики.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

20__ г.		направлениями работы.		
«__»__ 20__ г. — «__»__ 20__ г.	III этап	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе по время прохождения производственной практики.		Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

Руководитель практики от образовательной организации
 _____ / _____ /

Руководитель практики от организации
 _____ / _____ /

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

Характеристика работы обучающегося с места практики

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Направление подготовки 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

№ п/п	Психолого-педагогические характеристики занятия	Баллы от 1 до 5	Примечание
1	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2	Готовность к работе в коллективе		
3	Сбор, проверка, селекция, анализ информации		
4	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		
5	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей ее достижения		
6	Стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства		
7	Участие в организации общественных обсуждений		
8	Хорошая теоретическая подготовка		

Заключение

Вывод

Замечания

Рекомендации

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____

Ф.И.О. должность

МП

_____/_____
Подпись расшифровка

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

в объеме _____ часов с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
Организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности	(соответствует / не соответствует) /

Модуль ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

ОСВОИЛ _____

НЕ ОСВОИЛ _____

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	низкий, средний, высокий
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	низкий, средний, высокий
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	низкий, средний, высокий
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	низкий, средний, высокий
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	низкий, средний, высокий
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	низкий, средний, высокий
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	низкий, средний, высокий
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	низкий, средний, высокий
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	низкий, средний, высокий

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	низкий, средний, высокий
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	низкий, средний, высокий
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	низкий, средний, высокий
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	низкий, средний, высокий
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	низкий, средний, высокий
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	низкий, средний, высокий
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
ПК 2.1.	Осуществлять организационно- управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	низкий, средний, высокий
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	низкий, средний, высокий

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

*

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»		
	Версия документа - 1	стр. 18	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Подпись ответственного лица организации (база практики)

МП

_____ / _____ /

Дата «__» _____.20__

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»		
Версия документа - 1	стр. 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике

Фамилия, Имя, Отчество _____
 Курс _____ Группа _____
 Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
 База практики _____
 Руководитель практики от организации (ФИО, должность) _____

Примерное содержание задания:

1. Укажите название организации, в которой Вы проходили практику.
2. Изучите организацию работы с документами в структурных подразделениях по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах или в государственных организациях и учреждениях.
Какое место она занимает в структуре организации?
3. Познакомьтесь с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения (составьте список на отдельном листе). Проанализируйте их содержание.

Ответьте на вопросы:

- установленный порядок организации делопроизводства,
 - основные правила и порядок подготовки и оформления документов,
 - организационно-правовые основы режима секретности в организации.
4. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей организации.
 5. Изучение особенностей организации рабочего места сотрудника; особенностей использования сотрудниками специальной техники, специальных средств и огнестрельного оружия при осуществлении своих функциональных обязанностей.
 6. Изучение практики общения сотрудников с представителями различных социальных, культурных, этнических групп при осуществлении своих функциональных обязанностей.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 Основы управления в правоохранительных органах Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»			
Версия документа - 1	стр. 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

7. Анализ использования сотрудником правоохранительного органа (подразделения) возможностей средств массовой информации для решения стоящих перед ними задач.
8. Изучение планирования сотрудником своего рабочего дня и работы по основным направлениям деятельности.
9. Анализ форм контроля начальником подразделения за деятельностью сотрудников; учет и анализ результатов работы подразделения.
10. Определение особенностей судебного контроля и прокурорского надзора за деятельностью подразделения правоохранительного органа.
11. Осуществление организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах.
12. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.
13. Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач.
14. Изучение правил работы с оперативно-служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения.
15. Изучение осуществления документационное обеспечение управленческой деятельности.

Дата выдачи задания _____

Дата сдачи отчета по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации (ФИО, должность)

Задание принял к исполнению _____
 (подпись студента, дата)