

ПРОЕКТ



**Министерство образования Самарской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**основной профессиональной образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования**

***40.02.02 Правоохранительная деятельность***

**Тольятти, 2024**

ОДОБРЕНА  
Методической комиссией  
специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность

Председатель МК  
\_\_\_\_\_ /Федорова Н.И./

Составитель: Середнева С.Ю., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 509.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## **Содержание**

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики	4
2. Программа производственной (преддипломной) практики	7
3. Условия реализации производственной (преддипломной) практики	9
Лист актуализации рабочей программы	15

# **1 Паспорт программы производственной (преддипломной) практики**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики – является компонентом основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность на завершающем этапе освоения специальности.

## **1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной) Цель:**

1 Развитие общих и профессиональных компетенций, углубление практического навыка обучающимися в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

### **Задачи:**

1. Развитие общих и профессиональных компетенций:

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, 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.

ПК2.1 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.

2. Ознакомление непосредственно в профильных организациях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;

3. Приобретение умений организаторской работы по специальности;

4. Сбор и подготовка материалов к выпускной квалификационной работе;

5. Адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности профильных организаций различных организационно-правовых форм.

**1.3 Формы контроля:** дифференцированный зачет;

**1.4 Объем и продолжительность производственной (преддипломной)/ практики:** 4 недели (144 часа).

## 2. Программа производственной (преддипломной) практики

Таблица 1- Программа производственной (преддипломной) практики

Коды ОК, ПК	Виды работ	Объем часов
ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2 ОК 01-14	Ознакомиться со структурой и организацией управления учреждения. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	6
	Ознакомиться с планированием, осуществлением, направлениями деятельности учреждения в соответствии с темой дипломной работы. Общая и производственная структуры предприятия. Должностные инструкции на рабочих местах, документооборот подразделения. Организация охраны труда на предприятии, на рабочем месте. Ознакомиться с документационным обеспечением деятельности по направлению тематики дипломной работы. Подбор материала к разделам дипломной работы.	60
	Изучить правовые, статистические данные и проанализировать деятельности подразделения в соответствии с темой дипломной работы. Изучить положительный опыт работы (имеющиеся трудности) и динамику развития направления правоохранительной деятельности (подразделения/должностного лица) по направлению	66

	тематики дипломной работы. Систематизация материалов для дипломной работы	
	Оформление отчета по практике, получение отзыва и характеристики	12



### **3 Место и условия реализации программы производственной (преддипломной) практики**

#### **3.1. Место проведения практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится в профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, *в том числе в структурном подразделении профильной организации*, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

#### **3.2 Условия реализации практики**

Руководителем практической подготовки от колледжа назначается педагогический работник, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации преддипломной практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

При проведении практики в профильной организации, назначается ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

#### 4. Контроль и оценка результатов практики

Производственная (преддипломная) практика аттестуется в последний день практики.

Формой промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике является дифференцированный зачет.

Оценка качества прохождения производственной (преддипломной) практики складывается из:

- результатов текущего контроля успеваемости;
- уровня освоения профессиональных компетенций и оценки по результатам практики (на основании аттестационного листа).

Аттестационный лист формируется руководителем практической подготовки по окончании практики. (Приложение А)

Формами текущего контроля результатов прохождения производственной (преддипломной) практики являются:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале учета занятий учебной и производственной практики);
- контроль качества выполнения видов работ на практике (с отметкой в журнале учета занятий учебной и производственной практики).

Общая оценка за текущий контроль успеваемости определяется следующим образом

5 «отлично»	Все работы сданы, среднее арифметическое всех оценок не менее 4,6 балла
4 «хорошо»	Все работы сданы, среднее арифметическое всех оценок от 3,6 баллов до 4,6 баллов
3 «удовлетворительно»	Не более 2 несданных работ, среднее арифметическое всех оценок от 2,6 до 3,6 баллов
2 «неудовлетворительно»	Не сданы 3 и более работ, среднее арифметическое оценок менее 2,6 балла.

Критерии оценки дифференцированного зачета определяются следующим образом

Результат промежуточной аттестации	Критерии оценивания
5 «отлично»	Оценка аттестационного листа и текущего контроля «4» и «5», не менее 50% оценок «5»
4 «хорошо»	Оценка аттестационного листа и текущего контроля «3», «4» или «5», не менее 50% оценок «4» и «5»
3 «удовлетворительно»	Аттестационный лист и текущий контроль оценены «3»
2 «неудовлетворительно»	Аттестационный лист и текущий контроль оценены «2»

Приложение А  
**Шаблон аттестационного листа по преддипломной практике  
при реализации в профильной организации**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Фамилия Имя Отчество

Обучающийся **4** курса государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, прошёл производственную (преддипломную) практику в объеме 144 часов с **00.00.2000** г. по **00.00.2000** г.

В \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации с указанием организационно-правовой формы

За время производственной (преддипломной) практики обучающийся выполнил следующие виды работ:

№	Виды работ	Качество выполненных работ <i>(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</i>
1	Ознакомиться со структурой и организацией управления учреждения.	
2	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
3	Ознакомиться с планированием, осуществлением, направлениями деятельности учреждения в соответствии с темой дипломной работы.	
4	Общая и производственная структуры предприятия. Должностные инструкции на рабочих местах, документооборот подразделения.	
5	Организация охраны труда на предприятии, на рабочем месте.	
6	Ознакомиться с документационным обеспечением деятельности по направлению тематики дипломной работы.	
7	Подбор материала к разделам дипломной работы.	
8	Изучить правовые, статистические данные и проанализировать деятельности подразделения в соответствии с темой дипломной работы.	
9	Изучить положительный опыт работы (имеющиеся трудности) и динамику развития направления правоохранительной деятельности	

	(подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломной работы.	
10	Систематизация материалов для дипломной работы	
11	Оформление отчета по практике, получение отзыва и характеристики	

За время прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся развил общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	проявлял/не проявлял
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, 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.	
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.	

Оценка по результатам производственной (преддипломной) практики

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
М.П.

### Лист актуализации рабочей программы

<b>Дата актуализа ции</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>