

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
*Савельева О.Е.*  
«10» июня 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП 02.01**  
*название практики*

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

Специальность  
среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность  
*код и наименование специальности*

Базовой подготовки  
*базовой или углубленной (для ППССЗ)*

Форма обучения  
очная  
*очная, очно-заочная, заочная*

Город Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Автор программы: Кретинин А.С., преподаватель \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 11 от «10» июня 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии Шилина Г.Н.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР

Аникеева О.Б.

«10» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР

Воробьева А.А.

«10» июня 2024 г.

Представитель работодателя

Генеральный директор ООО «Юр Ин»

Лихотников Ю.Ю.

«10» июня 2024 г.

Руководитель библиотечной системы

Романова М.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
- 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.01 является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования государственного университета «Дубна» по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности **Организационно-управленческая деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций и(или) общих компетенций.

## 1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

## 1.3. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний и практическое знакомство с деятельностью правоохранительных органов путем отработки профессиональных знаний и умений по профилю и специализации направления.

Задачи производственной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин направления;
- наблюдение за работой правоохранительных органов, а также органов, учреждений и организаций, непосредственно связанных с правовой деятельностью;
- приобретение первичных навыков правоохранительной и консультативной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения должен:

### **Приобрести практический опыт:**

- организации работы и документационного обеспечения вверенного подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа.

### **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;

## 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность.

## 1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность: составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности (профессии) среднего

профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре.

### 1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным колледжем и организациями:

1. Органы полиции:
  - следственный отдел;
  - отдел дознания;
  - отделы (управления) по работе с личным составом;
  - инспекция по делам несовершеннолетних;
  - отделы (управления) участковых уполномоченных полиции;
  - патрульно-постовая служба;
  - иные структурные подразделения.
2. Отдел судебных приставов.
3. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
4. Федеральная служба контроля за незаконным оборотом наркотиков.
5. Прокуратура.
6. Федеральная служба исполнения наказания.
7. Федеральная миграционная служба.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организационно-управленческая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять

	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<b>ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность</b>								
ОК 01-09 ПК 2.1-2.2	МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах	202	134	60	*	62	*		*
ОК 01-09 ПК 2.1-2.2	Производственная практика (по профилю специальности)	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>238</b>	<b>134</b>	<b>60</b>	<b>*</b>	<b>62</b>	<b>*</b>	<b>*</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ	Объем часов
1	2	3
Организация практики, инструктаж по технике безопасности.	<p>Знакомство с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования безопасности при несении дежурной службы;</li> <li>– требования безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций;</li> <li>– требования безопасности к помещениям подразделений прохождения практики;</li> <li>– требованиями безопасности, предъявляемые к специальной технике, а также вооружению и оборудованию.</li> </ul>	3
Методы социального управления в системе ОВД	<p>Составление плана проводимых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– план работы участковых уполномоченных полиции;</li> <li>– план-график проведения отчетов уполномоченных участковых инспекторов перед населением;</li> <li>– план действий (мероприятий) для сотрудников ОВД при чрезвычайных ситуациях;</li> <li>– план по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности проведения массовых мероприятий, план график реализации мероприятий по профилактике наркозависимости;</li> </ul>	4
Организация системы кадрового обеспечения управленческой деятельности в правоохранительных органах	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка должностных регламентов (инструкций) по должностям: секретарь руководителя, следователя, оперативного уполномоченного полиции, участкового уполномоченного полиции, руководителя отдела правового обеспечения, судебного пристава, прокурора района;</li> <li>– Составить пакет кадровых документов: (заявление о рассмотрении документов с целью изучения возможности приема на службу, приказ о приеме на государственную службу, личный листок по учету кадров (форма Т-2), контракт о государственной Службе, рапорт (заявление) об увольнении).</li> </ul>	14



<p>Организация делопроизводства в правоохранительных органах.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление графика служебных командировок или графика отпусков сотрудников.</li> <li>– Ознакомление с порядком составления оперативно-служебных документов (планов ОРМ; аналитических справок; рапортов и иных документов, составляемых по результатам проведенных мероприятий);</li> <li>– Оформление процессуальных документов (постановлений о возбуждении /отказе/ уголовного дела и т. д.) под контролем следователя или дознавателя;</li> </ul>	<p><b>7</b></p>
<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>Подготовка отчета по практике</p>	<p><b>4</b></p>
	<p>Защита отчета по практике</p>	<p><b>4</b></p>
<p><b>Всего</b></p>		<p><b>36</b></p>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности):**

Продолжительность рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;
- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ)

**Специальные требования к технике безопасности на период прохождения практики:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и соблюдать требования организации;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики.
- нести ответственность за выполняемую работу.

**Обязанности руководителей практики от филиала и организации:**

- наличие высшего профессионального образования мастера, соответствующего направлению подготовки «Правоохранительная деятельность»;
- инженерный состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля предполагает наличие в производственной организации соответствующего оборудования.

На базе: МП № 9 Отдел по вопросам Миграции МУ МВД России (Люберецкое), МУ МВД России «Люберецкое», МФЦ г.Лыткарино, Судебный участок 109 Лыткаринского судебного района, Отдел полиции по городскому Лыткарино МУ МВД России «Люберецкое»

### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, В. В. Казаков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12373-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491388> (дата обращения: 11.05.2022).
2. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901> (дата обращения: 11.05.2022).
3. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420> (дата обращения: 11.05.2022).

#### **Дополнительные источники:**

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646> (дата обращения: 11.05.2022).
2. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09619-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490078> (дата обращения: 11.05.2022).

#### **Нормативные документы:**

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении"
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации"
4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2021) "О Конституционном Суде Российской Федерации"
5. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 25.03.2022)
6. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 25.03.2022, с изм. от 19.04.2022)
7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"
8. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 28.12.2016) "О статусе судей в Российской Федерации"
9. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О полиции"
10. Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ (ред. от 06.07.2016) "Об оперативно-розыскной деятельности"

#### **ЭБС и БД**

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
4. ЭБС знаниум <https://znanium.com/>
5. ЭБС книга <https://book.ru/>

#### **Профессиональные ресурсы интернет:**

1. Правовая база «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Правовая база «Гарант» <http://www.garant.ru/>

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Мастера: первой и высшей категории.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Отчет
2. Дневник
3. Аттестационный лист
4. Характеристика

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися отчетов по практике.

Результаты обучения	Методы оценки	Критерии оценок
<b>практический опыт:</b>		
– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	<i>Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практике</i>	От 2 до 5 баллов
<b>Умения:</b>		
– 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.	<i>Экспертная оценка за ходом выполнения практических заданий по производственной практике. Оценка результатов самостоятельной работы.</i>	От 2 до 5 баллов

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
<b>Общие компетенции</b>			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Оценка по результатам выполнения практических заданий	От 2 до 5 баллов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Оценка по результатам выполнения практических заданий	От 2 до 5 баллов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; демонстрация знаний в	Оценка динамики образовательных достижений обучающихся Оценка демонстрации грамотного использования	От 2 до 5 баллов

различных жизненных ситуациях;	области финансовой грамотности.	справочно-правовых систем	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	соблюдение норм профессиональной этики; построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Оценка выполнения индивидуальных заданий	От 2 до 5 баллов
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотность устной и письменной речи; ясность формулирования и изложения мыслей; проявление толерантности в процессе общения.	Оценка по результатам выполнения практических заданий	От 2 до 5 баллов
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.	Оценка работы выполнения индивидуальных заданий.	От 2 до 5 баллов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий	От 2 до 5 баллов
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	формулирование собственных правильных суждений о физической культуре в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, об основах здорового образа жизни;	Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий	От 2 до 5 баллов
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке.	Оценка по результатам выполнения практических заданий. Оценка по результатам выполнения индивидуальных заданий.	От 2 до 5 баллов

<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Осуществлять различные виды, формы и методы контроля в управлении правоохранительной деятельностью; анализировать и прогнозировать развитие оперативной обстановки в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях; владеть лидерскими качествами для выполнения организационно-управленческих функций в малом коллективе; владеть оценкой социально-психологического климата в малых коллективах	Текущий контроль результатов выполнения заданий. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.	От 2 до 5 баллов
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Руководствоваться нормативным регулированием документооборота в управлении ОВД; владеть нормативными правовыми основами режима секретности в документационном обеспечении управления ОВД.		От 2 до 5 баллов

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Аттестация по итогам производственной практике (по профилю специальности) служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практике (по профилю специальности) является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики. Аттестация проводится в форме защиты отчетов по производственной практики (по профилю специальности)

К аттестации по учебной практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по производственной практики (по профилю специальности) филиалом, разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по производственной практике (по профилю специальности) дифференцированного зачета учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;

- качество и полнота оформления отчетных документов по производственной практике (по профилю специальности)