

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Г.П.
Должность: Директор
Дата подписания: 17.03.2026 12:45:13
Уникальный программный ключ:
0dd9ff38cdb9cad4baf9f9c7f74819458518d24a

Приложение №5
к Основной профессиональной
образовательной программе
СПО ССЗ

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(код, наименование)**

**42.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(код, наименование)**

**ЮРИСТ
(квалификация)**

**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ**

Симферополь, 2026г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии по
профессиональной и практическ
подготовке специальности 40.02.0
Правоохранительная деятельность
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 _____ г.
Председатель цикловой комиссии
Шапаренко Н. Л.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности
среднего профессионального
образования 40.02.02
Правоохранительная деятельность
Утвержденного приказом
Министерства просвещения России
от 10.01.2025г. №3

Разработчик:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.02 Правоохранительная деятельность** в части освоения видов профессиональной деятельности

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Оперативно-служебная деятельность** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность:
 - личную, подчиненных, граждан;
 - использовать огнестрельное оружие;
 - обеспечивать законность и правопорядок;
 - охранять общественный порядок;

- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;

- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

знать:

- 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;

- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- основы инженерной и топографической подготовки

- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;

- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

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

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики:

Производственная практика осуществляется концентрированно после изучения ПМ.01.

Всего 2 недели, 72 часа.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности ПМ 01:

2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение **общих 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.

Профессиональных компетенций:

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание практики

Производственная практика ПП 01.01 ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

темы	Виды работ	Количество часов (недель)
Тактико-специальная подготовка	Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников. Специальное оборудования и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.	72
Огневая подготовка	Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников. Специальное оборудования и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при огневой подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.	72
Профессиональная служебная деятельность.	Выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений. Выявлять лиц, имеющих намерение совершить противоправные действия. Вносить в органы, организации, объединения представления об устранении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению. Проводить индивидуальную профилактическую работу.	72

	<p>Принимать процессуальные решения по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях.</p> <p>Анализировать и применять положения уголовного и уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений.</p> <p>Проводить отдельные следственные и иные процессуальные действия, оформлять полученные результаты.</p> <p>Взаимодействовать с должностными лицами органов предварительного расследования в целях обеспечения раскрытия и расследования преступлений.</p> <p>Формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность.</p> <p>Приемы криминалистической тактики и криминалистической методики.</p>	
Специальная техника	<p>Условия использования сотрудниками специальной техники.</p> <p>Участие в мероприятиях подразделения.</p> <p>Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники.</p>	36
Делопроизводство и режим секретности	<p>Осуществлять ведение делопроизводства и обеспечивать режим секретности в правоохранительном органе.</p> <p>Соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать технические средства при работе со служебными документами.</p> <p>Разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения.</p>	36
	Итого:	144 ч.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Наличие УМК производственной практики:

- Рабочей программы производственной практики;
- Календарно-тематического плана производственной практики;
- Перечня заданий по производственной практике;
- Дневника производственной практики;
- Отзыва-характеристики;
- Аттестационного листа.
- Методических разработок (материалы) – по выполнению индивидуального задания и заполнению дневника-практиканта, составлению отчета практиканта;
- Графика защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. С соответствующим материально-техническим обеспечением.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения практики Основная литература:

10. Тактико-специальная подготовка : курс лекций / составители Р. В. Карамельский, С. Г. Никулин, З. И. Тагиров, под редакцией Ф. К.

Зиннурова. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108613.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Огневая подготовка : учебное пособие / В. В. Белевцев, Д. В. Горденко, Д. Н. Резеньков, Е. В. Кособлик. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-4497-1289-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109244.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Правоохранительные и судебные органы России : учебник для СПО / Е. В. Бурдина, К. С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.]. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117247.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

13. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство : курс лекций и практикум / Н. А. Латышева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117258.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

14. Юридический словарь для сотрудника ОБД / составители Т. В. Варлакова [и др.]. — Омск : Омская академия МВД России, 2011. — 116 с. — ISBN 978-5-88651-523-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/36116.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

15. Парфирьев, Д. Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов : курс лекций для СПО / Д. Н. Парфирьев. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-93916-935-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117254.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

16. Профессиональная этика юриста. Хрестоматия : учебное пособие / составители Н. Г. Юрченкова, Ю. В. Бурова. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-6045294-3-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101247.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101247>

17. Психология профессионального общения оперативных сотрудников полиции с гражданами : учебное пособие для студентов вузов / Г. С. Човдырова, В. Л. Кубышко, С. К. Клименко [и др.] ; под редакцией Г. С. Човдыровой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 129 с. — ISBN 978-5-238-02446-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109170.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

18. Деятельность сотрудников ОВД в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени : учебное пособие / С. В. Чичин, А. А. Алферов, В. С. Коломников [и др.]. — Омск : Омская академия МВД России, 2012. — 208 с. — ISBN 978-5-88651-553-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35978.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

3. <http://www.pfrf.ru/>

4. <http://www.minzdravsoc.ru/>

3. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации -[http:// www.ombudsmanrf.ru/](http://www.ombudsmanrf.ru/);

4. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации - [http:// www.duma.gov.ru/](http://www.duma.gov.ru/)

5. Официальный сайт Президента РФ - [http:// www.president.kremlin.ru/](http://www.president.kremlin.ru/)

6. Официальный сайт Правительства РФ - [http:// www.government.gov.ru/](http://www.government.gov.ru/)

7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ- [http:// www.ks.rfnet.ru/](http://www.ks.rfnet.ru/)

8. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [http:// www.supcourt.ru/](http://www.supcourt.ru/)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики.

Формой контроля по результатам производственной практики является **отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика с места прохождения практики.**

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ,

выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная
организация» «Открытый Таврический колледж»
(АНО «ПОО» «ОТК»)

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

студента ___ курса _____ формы обучения

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Симферополь, 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Открытый Таврический колледж»
(АНО «ПОО» «ОТК»)

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практики

Производственная практика

Профессиональный модуль ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

(содержание и планируемые результаты)

студента ____ курса _____ формы обучения
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____ *(подпись)*

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
7.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
8.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
9.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
10.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
11.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
12.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____ / _____ /

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(подпись)

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ____ курса _____ формы обучения, по
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Профессиональный модуль ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой** _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(примерный)

**Профессиональный модуль ПМ.01 «Оперативно-служебная
деятельность»**

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Место проведения практики (организация)

_____ Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время
практики:

№	Показатели работы	Критерии (от 1 до 5)
1	По МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка Определить цели и задачи прохождения производственной практики. Проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности. Разработать и оформить план тактико-специального мероприятия подразделения полиции на базе подразделения прохождения практики.	
2	По МДК 01.02 Огневая подготовка Обосновать потребность и возможность применения тактико-специальных средств в процессе организации и проведения тактико- специального мероприятия подразделения прохождения практики. Провести тренировку сборки-разборки и обслуживания ПМ и АКМ.	
3	По МДК 01.02 Огневая подготовка Проанализировать условия содержания оружейной комнаты подразделения прохождения практики на предмет соответствия общим правилам организации оружейных комнат в подразделениях полиции. Разработать локальный нормативно- правовой акт в виде Памятки по безопасности в оружейной комнате подразделения прохождения практики.	

4	По МДК 01.02 Огневая подготовка		
	Разработать таблицу соотношения тактико-технических характеристик ПМ и АКМ. Отработать приемы работы со средствами оперативной связи во время проведения учебных стрельб.		
5	По МДК 01.03 Профессиональная служебная деятельность. Подготовить содержание профилактической беседы с иностранным гражданином о соблюдении правил регистрационной системы, участником дорожного движения о соблюдении ПДД, или о вреде алкоголя. Написать рапорт о проделанной работе при получении сообщения о совершаемом правонарушении в здании администрации города. Написать рапорт о проделанной работе совместно с представителями КТОС по охране общественного порядка.	10	
6	По МДК 01.03 Профессиональная служебная деятельность. Написать рапорт о проведенном поквартирном обходе. Изучить ст.ст. 25.10, 26.3 КоАП РФ. Составить объяснение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.	6	
7	По МДК 01.03 Профессиональная служебная деятельность. Составить объяснение потерпевшего по делу о мелком хулиганстве. Составить объяснение гражданина, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.27 КоАП РФ	6	
8	По МДК 01.03 Профессиональная служебная деятельность. Составить протокол об административном правонарушении по ч. 2 ст. 20.1 КоАП РФ. Составить протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст.ст. 20.20 ч. 1, 20.21 КоАП РФ. Написать рапорт о проделанной работе по сообщению о хулиганских действиях.	6	

9	МДК 01.04 Специальная техника Составить перечень средств спецтехники, применяемых в процессе осуществления правоприменительной деятельности в подразделении прохождения практики.	4	
	Разработать таблицу соотношения правовых оснований применения различных средств спецтехники, применяемых в подразделении прохождения практики.		
10	МДК 01.04 Специальная техника Разработать таблицу различий средств специальной связи и средств усиления голоса, обосновать правовые основания и порядок применения во время проведения спецопераций подразделением прохождения практики. Написать проект рапорта о применении средств спецтехники в процессе обеспечения правопорядка на территории подразделения прохождения практики. Составить памятку о порядке применения различных средств спецтехники во время и по итогам проведения спецопераций подразделением прохождения практики.	8	
11	МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности Разработать Правила внутреннего распорядка в подразделении прохождения практики. Разработать макет Приказа, Распоряжения по личному составу подразделения прохождения практики. Составить номенклатуру дел в рамках делопроизводства подразделения прохождения практики. Разработать Памятку по соблюдению режима секретности работы с документами подразделения прохождения практики.	8	
		Всего баллов:	
		Оценка:	
		Итого часов:	72 часа

Место печати

Подпись директора Организации _____/_____/

Подпись ответственного
лица от организации _____/_____/

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки:

производственной практики:

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство

соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.

Шкала перевода баллов в итоговую оценку по производственной практике (максимум 15 - минимум 9):

Баллы	Оценка
14 - 15	5 (отлично)
11 - 13	4 (хорошо)
9 - 10	3 (удовлетворительно)
8 и менее	2(неудовлетворительно)