

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**40.02.02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Время практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Куратор практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**Ярославль 2019**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2****ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**Специальность **40.02.02 «Правоохранительная деятельность».**

Ф. И.О. студента \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Формируемые компетенции	Содержание задания	Продолжительность
ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры организации.	1-2 день практики
ОК 1, ОК 13, ПК 1.1, ПК 1.10	Изучение нормативно-правовых актов регулирующих деятельность организации, места практики. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей.	2-3 день практики
ОК 3, ОК 4, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.	Участие в различных действиях и мероприятиях организации по профилю специальности (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка). Активное содействие в проведении мероприятий.	в течение практики
ОК 8, ПК 1.13	Изучение форм и видов взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с другими структурами, правоохранительными, государственными и контролирующими органами.	в течение практики
ОК 6, ОК 7	Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач, используемые информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	в течение практики
ПК 1.10, ПК 1.11	Изучение правил работы с оперативно-служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения. Изучение организации делопроизводства в подразделении. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики.	в течение практики

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (О.В.Скробина)

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий \_\_\_\_\_  
(ФИО) группы \_\_\_\_\_

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
проходившего (шей) учебную практику с \_\_\_\_\_ 201 \_ по \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_  
по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность ; ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

Приобрел (а) практический опыт: \_\_\_\_\_

Освоил (а) профессиональные компетенции: \_\_\_\_\_

Освоил (а) общие компетенции: \_\_\_\_\_

Выводы, рекомендации: \_\_\_\_\_

Практику прошел (прошла) с оценкой \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики от организации:

**Примечание:** Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика может быть написана руководителем/куратором от организации на бланке организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Студента \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Оценить при помощи заданных шкал степень выраженности следующих качеств практиканта (обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества) 5 – качество выражено в максимальной степени; 4 – качество выражено хорошо ;3 – качество выражено на среднем уровне; 2 – качество выражено ниже среднего уровня ;1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

СОДЕРЖАНИЕ					
Понимание сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1	2	3	4	5
Умение организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1	2	3	4	5
Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	1	2	3	4	5
Проявление психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, умение предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
Умение правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий, устанавливать психологический контакт с окружающими.	1	2	3	4	5
Выполнение профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, проявление нетерпимость к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону	1	2	3	4	5
Умение юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1	2	3	4	5
Активное участие в обеспечивать законности и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный	1	2	3	4	5

порядок					
Осуществление оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки.	1	2	3	4	5
Использование в профессиональной деятельности знаний нормативно-правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	1	2	3	4	5
Умение осуществлять 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.	1	2	3	4	5
Умение грамотно оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.	1	2	3	4	5

Замечания куратора практики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка практики \_\_\_\_\_

Куратор практики (должность, подпись, Ф.И.О) \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ (ПК)  
по профессиональному модулю 01 Оперативно-служебная деятельность**  
Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка <i>зачтено / не зачтено</i>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p> <p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p> <p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</li> <li>– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;</li> <li>– обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</li> <li>– использовать огнестрельное оружие;</li> <li>– обеспечивать законность и правопорядок;</li> <li>– охранять общественный порядок;</li> <li>– выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</li> <li>– правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</li> <li>– выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</li> </ul>	

Куратор практики  
подпись

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ

### СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

по профессиональному модулю 02 Организационно-управленческая деятельность

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка <i>зачтено / не зачтено</i>
К 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых предприятий, как в условиях повседневной учебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. К 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	– 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.	

Куратор практики \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ГПОУ ЯО ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ

**ДНЕВНИК**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по профилю специальности)  
**40.02.02. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Ярославль 2019

День недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ подпись куратора



