Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 21.07.2023 12:49:13
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d3f50c5a9a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
_____ Т. Ледович
«_23_» _____мая_____ 2023 года

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2023

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Производственная (преддипломная) практика специальности является составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов, ориентированного на развитие интеграционных тенденций в области теории и практики обучения.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». устанавливает требования к знаниям и умениям студента по специальности и определяет содержание и виды отчётности.

Производственная (преддипломная) практика по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» проводится на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентам всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности. Она зависит от вида итоговой государственной аттестации, который определяется Государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». (среднего профессионального образования) и который образовательное учреждение выбирает самостоятельно.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях по городу Ставрополь и Ставропольскому краю. При этом рекомендуется «сквозная» проработка материала, когда теоретические положения дополняются и расширяются материалами профилирующих специальных дисциплин в процессе практики. Таким образом, обучающийся последовательно проходит весь цикл работ, связанный с квалификационной характеристикой

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Целями производственной практики(преддипломной) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». являются:

- формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». по основным видам профессиональной деятельности;
- сбор материала для написания выпускной работы.

Задачами производственной практики(преддипломной) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». являются:

- реализация правовых норм;
- обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений;
- выявление и анализ документов и материалов, которые могут быть использованы в дальнейшей практической деятельности и при написании выпускных квалификационных работ.

1.3. Место и время проведения практики

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная; выездная. Место проведения преддипломной практики выбирается ЧПОУ Колледжем «Современная школа бизнеса», либо обучающимся по согласованию с руководителем ВКР и в соответствии с направленностью исследования ВКР. Производственная (преддипломная) практика

проводится в соответствии с заключенными договорами в организациях (учреждениях) профиля специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».:

1. Суды (общей юрисдикции и конституционные).
2. Прокуратура РФ.
3. МЧС России.
4. Следственный комитет РФ.
5. Федеральная служба безопасности (ФСБ).
6. Министерство внутренних дел РФ.
7. Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков.
8. Налоговые службы.
9. Федеральная таможенная служба.
10. Нотариат.
11. Адвокатура.
12. Министерство юстиции РФ:
13. Федеральная служба исполнения наказаний;
14. Федеральная служба судебных приставов.

2. Результаты освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики.

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение общих компетенций (ОК):

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.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ПК),

соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

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.

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики: 144 часа