



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании учебно-методического совета
Протокол № 1
от « 25 » 08 2025 г.

д.ю.н., проф. И.В. Склад
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2025 г.



**Методические рекомендации
к прохождению производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Прохождение производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность для 4 курса по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность необходимо проводить в следующем порядке:

- установочные консультации руководителя практики в КОЛЛЕДЖЕ;
- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы и ознакомление с порядком делопроизводства.

В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать поиск и обработку правовых источников.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ!

Организация - Образовательная организация

Профильная организация - место прохождения практики

Документы по практике должны включать в себя:

- 1) Титульный лист
- 2) Оглавление (по желанию)
- 3) Рабочий график (план) выполнения индивидуальных заданий на практику
- 4) Дневник прохождения производственной практики и выполнения индивидуальных заданий;
- 5) Отчет о прохождении производственной практики и выполнении индивидуальных заданий;
- 6) Характеристику студента-практиканта от соответствующей Профильной организации.
- 7) Договор с Профильной организацией;
- 8) Примеры практических материалов, с которыми студент работал (подготавливал) при прохождении практики.

Перечисленные документы *должны быть заверены печатью и подписью руководителя практики от соответствующей Профильной организации*, где студентом была пройдена производственная практика. Документы оформляются титульным листом по образцу и прошиваются в папку.

Индивидуальные задания должны быть конкретизированы с учетом профиля деятельности Профильной организации.

Дневник прохождения производственной практики заполняется ежедневно, с указанием даты и содержания выполненной работы, в течение всей практики. В дневник записывается вся выполненная работа в соответствии с программой практики, выданными индивидуальными заданиями по рабочему графику (плану)

Отчет о прохождении производственной практики и выполнении индивидуальных заданий (п.5) оформляется на листах форматом А-4, объемом не менее 20 страниц печатного текста и состоит из следующих положений:

- 1) наименование места прохождения производственной практики (профильная организация);
- 2) общая характеристика профильной организации, где была пройдена производственная практика;
- 3) описание выполнения цели, задач и программы производственной практики, в том числе индивидуальных заданий;
- 4) самостоятельный анализ выполненной работы. В отчете студент должен оценить степень выполнения индивидуальных заданий.

Характеристику студента составляет руководитель практики от Профильной организации, в которой он выставляет оценку по итогам прохождения практики.

В характеристике должны содержаться следующие положения:

- 1) общее впечатление о работе студента;
- 2) анализ проделанной работы студентом, в том числе выполнения индивидуальных заданий;
- 3) уровень теоретической подготовленности студента;
- 4) оценка первичных профессиональных и личных качеств студента.

Характеристика должна быть выполнена на фирменном (официальном) бланке Профильной организации, подписана руководителем практики от Профильной организации, подпись должна быть заверена печатью данной организации.

Результаты практики оцениваются по отчетным документам и результатам собеседования со студентами.

Формами промежуточной аттестации итогов производственной практики является *зачет с оценкой* в форме *защиты отчета*.

Дата и время проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики устанавливаются руководителем практики от Колледжа в сроки, установленные учебным отделом.

Методические указания по подготовке студента к защите отчета по практике

Обязательным условием допуска студента к защите практики является своевременная, не менее чем за *одну неделю* до защиты отчета, сдача в отдел практики для регистрации материалов отчета, оформленных в установленном порядке.

После регистрации вышеуказанные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для оценки ее результатов. Руководитель практики дает свое допуск на защиту. Для того, чтобы материалы по практике были допущены к защите, студенту необходимо помнить правила заполнения документов по практике.

Дневник прохождения практики должен быть заполнен на каждый день практики с указанием часов работы и отдыха, после каждого дня практики дневник должен быть представлен руководителю практики от организации, который заверят его своей подписью и печатью отдела, организации. По окончании практики руководитель от организации должен подписать дневник полностью.

Характеристика, отчет о прохождении практики должны быть подписаны руководителем от организации и заверены печатью организации.

Отчет о прохождении практики должен отражать личную точку зрения обучающегося на рабочий процесс в Профильной организации.

При положительной рецензии студент допускается к защите отчета по практике.

Во время защиты отчета студент должен показать умения анализировать действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, умения составлять правовые документы и т.д.

Студент на защите должен дать ответы на вопросы преподавателя - руководителя и других членов Комиссии (при ее формировании) по содержанию практики и представленным документам.

Студент должен продемонстрировать достаточный уровень подготовленности, подтвердить профессиональные и личные качества,

отраженные в характеристике, охарактеризовать степень выполнения и соответствие программе-заданию практики и индивидуальному заданию.

Обучающийся должен не забывать, что при оценке отчета по практике учитывается качество представленных студентом отчетных материалов и уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении производственной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность на 4 курсе.

