

Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 09D41FB70039B39F944142467F307B5036  
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна  
Действителен: с 14.08.2025 до 14.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПО МОДУЛЮ**  
**ПМ.02 «Административная деятельность»**

По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
  2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
  3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
  4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
  5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЮ ПМ.02 «Административная деятельность»

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

| Коды компетенций по ФГОС | Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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 общечеловеческих 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-09                    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                  |
| ВД 1                     | Административная деятельность                                                                                                                                                                                                                                        |
| ПК 2.1                   | Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.                                                                                                                                                       |
| ПК 2.2                   | Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности                                                                                                                                              |
| ПК 2.3                   | Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.                                                                                                                                                                                              |

## 1.2 Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения программы производственной практики

Цель производственной практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности на основе изучения деятельности конкретной организации (учреждения).

### Задачи производственной практики:

|                  |                                                                                                                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности                                 |
| 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                                                                                        |
| Знать            | организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки).           |
|                  | методы управленческой деятельности                                                                                                                        |
|                  | основные положения научной организации труда                                                                                                              |
|                  | порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения                                                                           |

### 1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 72 часа (2 недели)

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом деятельности **Административная деятельность**, в том числе предполагает освоение следующих компетенций:

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 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 общечеловеческих 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-09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

|        |                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1 | Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.          |
| ПК 2.2 | Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности |
| ПК 2.3 | Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.                                                 |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Коды формируемых компетенций     | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) |
|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ОК.01- 06, ОК.09<br>ПК 2.1.-2.3. | ПМ.02 Административная деятельность   | 2 недели<br>72 часа                                      |

#### 3.1 Содержание программы производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.02)

| Вид деятельности                                                 | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Кол-во часов |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ПМ.02<br>Административная деятельность                           | <b>Виды работ:</b><br><b>Виды работ:</b><br>1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;<br>2. Развитие и накопление специальных навыков<br>3. Изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики<br>4. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований<br>5. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах | 66           |
|                                                                  | Оформление и подготовка отчета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6            |
| <b>Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Итого</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>72</b>    |

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика по модулю ПМ.02 проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм на основе заключенных договоров между техникумом и предприятиями.

Рабочие места проведения производственной практики по модулю ПМ.02 должны быть оборудованы материально-техническим оснащением и программным обеспечением общего и профессионального назначения, соответствующим специальности.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные источники**

1. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561431>
2. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18055-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580423>

##### **Дополнительные источники**

1. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489665>
2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>
3. 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>
4. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>

5. 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>

#### Интернет-источники

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
2. Цифровой образовательный ресурс «IPR Smart» - <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля                                                  | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Методы оценки                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.                | Осуществлял производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.                                                                                                                                                                                                                                  | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.      | Организовано взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности                                                                                                                                                                                                                          | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов                                                        | Участвовал в обеспечении специальных административно-правовых режимов                                                                                                                                                                                                                                                                          | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознана задача и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- проанализирована задача и/или проблема и выделены её составные части;</li> <li>- определены этапы решения задачи;</li> <li>- составлен план действия;</li> <li>- определены необходимые ресурсы</li> </ul> | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК-02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определены задачи для поиска информации;</li> <li>- определены необходимые источники информации;</li> <li>- выполнено планирование процесса поиска;</li> </ul>                                                                                                                                        | Экспертное наблюдение в процессе практики |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                              | - структурирована получаемая информация                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| ОК-03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.                                           | - определена актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>- применена современная научная профессиональная терминология;<br>- -определены и выстроены траектории профессионального развития и самообразования | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК-04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                                                                                                                                     | - организована работа коллектива и команды;<br>- взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                                                                          | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК-05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                               | - грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе                                                                                    | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК-06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | - описана значимость своей специальности;<br>- применены стандарты антикоррупционного поведения                                                                                                                                                    | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК-07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                             | - соблюдены нормы экологической безопасности;<br>- определены направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства                           | Экспертное наблюдение в процессе практики |
| ОК-09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                 | - понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы;<br>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы                   | Экспертное наблюдение в процессе практики |





Образец титульного листа



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя, подпись

М.П.

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Отчет  
о прохождении производственной практики по модулю ПМ.02**

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

**Наименование организации прохождения практики**

\_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Выполнил(а)

студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
подпись

Брянск 20\_\_ г.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

40.02.02 Правоохранительная деятельность  
(код и наименование специальности)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики  
от БТУБ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику по модулю ПМ.02**

**Обучающийся:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

курс \_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

**Место** прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Срок** прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цели** прохождения практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности на основе изучения деятельности конкретной организации (учреждения).

**Задачи** производственной практики:

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности                                                                                                                                                                                   |
| Уметь            | разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию<br>принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)<br>осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей |
| Знать            | организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки).<br>методы управленческой деятельности                                                                                                                       |

|  |                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | основные положения научной организации труда                                    |
|  | порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения |

### Вопросы, подлежащие изучению:

#### Виды работ:

1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;
2. Развитие и накопление специальных навыков
3. Изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики
4. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований
5. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах

#### Планируемые результаты практики:

| Коды компетенций по ФГОС | Компетенции                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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 общечеловеческих 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-09                    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                  |
| ПК 2.1                   | Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.                                                                                                                                                       |
| ПК 2.2                   | Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности                                                                                                                                              |
| ПК 2.3                   | Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.                                                                                                                                                                                              |

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись обучающегося/ ФИО)

Приложение 3

**ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса»**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения производственной практики по модулю ПМ.02**

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_  
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| № п/п | Наименование этапа проведения практики* | Вид работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Срок прохождения этапа практики** (дней) | ПРО (компетенция)                   | Отметка о выполнении руководителей практики |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1     | Подготовительный (организационный) этап | 1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.<br>2. Инструктаж по технике безопасности.<br>3. Выдача индивидуального задания.                                                                                                                                                        | 1                                        | ОК.01- 06,<br>ОК.09<br>ПК 2.1.-2.3. |                                             |
| 2     | Основной этап                           | 1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями.<br>2. Сбор информации и материалов практики.<br>3. Выполнение программы практики индивидуальных заданий на практике.<br>4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала | 10                                       | ОК.01- 06,<br>ОК.09<br>ПК 2.1.-2.3. |                                             |
| 3     | Заключительный этап                     | Составление отчета по практике.<br>Защита отчета по практике с представлением требуемых материалов                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                        | ОК.01- 06,<br>ОК.09<br>ПК 2.1.-2.3. |                                             |

\* Этапы проведения практики и виды работ по ним могут меняться в зависимости от специальности.

\*\* 1 день практики составляет 6 академических часов

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)  
М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

## ДНЕВНИК Производственной практики по модулю ПМ.02

Студента(ки) \_\_ курса специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

| Количество<br>дней работы | Содержание проведенной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Отметка руководителя о<br>выполнении |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                         | Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>Определение рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда).<br>Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики.<br>Разработка индивидуального задания. |                                      |
|                           | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|                           | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|                           | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|                           | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|                           | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|                           | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
работы студента руководителем практики от техникума**

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций в соответствии с программой практики и дается оценка их освоения).

Например:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам - \_\_\_\_\_

(уровень освоения)

ПК 2.1 – Осуществлять профессиональное толкование норм права.

\_\_\_\_\_  
(уровень освоения)

И т.д.

Оценка \_\_\_\_\_

(прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
работы студента руководителем практики от предприятия**

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций в соответствии с программой практики и дается оценка их освоения).

Например:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам - \_\_\_\_\_  
(уровень освоения)

ПК 2.1 – Осуществлять профессиональное толкование норм права

\_\_\_\_\_  
(уровень освоения)

И т.д.

Оценка \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.