

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор НАЧ ПОУ «НЭПТ»**

**Ю.А. Баева**

**«29» марта 2023 г.**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры  
гуманитарных дисциплин

Протокол № 8

от 29.03.2023 г.

Заведующий кафедрой



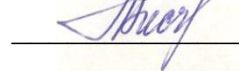
Е.В. Рябченко

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора

по учебно-методической работе

«29» марта 2023 г.



И.П. Мистюкова

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 509 от 12.05.2014 года (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.08.2014 № 33737), и в соответствии с Положением о практике (практической подготовке) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: НАЧ ПОУ «НЭПТ»

Рецензенты: Рябченко Е.В. заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин  
НАЧ ПОУ «НЭПТ»,  
к.ю.н, доцент, заведующий кафедрой юридических дисциплин  
НЧОУ ВО «НИЭУП» И.В. Фоменко

Программа производственной практики согласована с начальником МОВО по г. Невинномысску – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Ставропольскому краю», подполковником полиции Волковским В.Ф.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>26</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>34</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>40</b>

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики (по профилю специальности), программа производственной практики (преддипломной) – являются частью ППССЗ (основной профессиональной образовательной программы) по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **Оперативно-служебная деятельность, Организационно-управленческая деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций:

#### ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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.

### **ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)**

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.

### **ПДП Производственная практика (преддипломная)**

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

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.

Производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная) проводятся в правоохранительных органах.

Производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная) для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при условии наличия таких обучающихся) проводится с

учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требованиями по доступности.

## **1.2 Место производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

Программа производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## **1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики**

Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предопределяет цели и задачи преддипломной практики.

**Целью** производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность, Организационно-управленческая деятельность, предусмотренным ФГОС СПО по специальности.

**Целью** производственной практики (преддипломной) является углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в правоохранительных органах. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

**Задачами** производственной практики (по профилю специальности) является освоение вида профессиональной деятельности: ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность. Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения профессионального модуля.

### **Производственная практика (по профилю специальности)**

Вид профессиональной деятельности: **Оперативно-служебная деятельность.**

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики (по профилю специальности) должны:

#### **иметь практический опыт (И):**

- И.1 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:**

У.1 решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

У.2 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

У.4 обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;

У.5 использовать огнестрельное оружие;

У.6 обеспечивать законность и правопорядок;

У.7 охранять общественный порядок;

У.8 выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

У.9 правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.

В целях закрепления и углубления первоначальных практических умений, полученных в процессе обучения, формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности обучающийся должен **знать**:

3.1 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;

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

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

3.5 основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

3.6 меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

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

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

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

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

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

3.12 основные правила и порядок подготовки и оформления документов.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) 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;

#### **и профессиональных компетенций (ПК):**

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.

### **Производственная практика (по профилю специальности)**

Вид профессиональной деятельности: **Организационно-управленческая деятельность.**

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики (по профилю специальности) должны:

#### **иметь практический опыт (И):**

И.1 организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

#### **Уметь (У):**

У.1 разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

У.2 принимать оптимальные управленческие решения;

У.3 организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

У.4 осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

В целях закрепления и углубления первоначальных практических умений, полученных в процессе обучения, формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта по указанному виду профессиональной деятельности обучающийся должен **знать (З):**

З.1 организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

З.2 методы управленческой деятельности;

З.3 основные положения научной организации труда;

З.4 порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) 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;

#### **и профессиональных компетенций (ПК):**

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.

#### **Производственная практика (преддипломная)**

**Задачами** производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом и проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы

среднего профессионального образования и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики должны по виду профессиональной деятельности **«Оперативно-служебная деятельность»**:

**иметь практический опыт (И):**

- И.1 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:**

У.1 решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

У.2 использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

У.4 обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;

У.5 использовать огнестрельное оружие;

У.6 обеспечивать законность и правопорядок;

У.7 охранять общественный порядок;

У.8 выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

У.9 правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.

В целях углубления первоначального практического опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверки его готовности к самостоятельной служебной деятельности, а также подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), обучающийся должен **знать:**

3.1 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;

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

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

3.5 основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

3.6 меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

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

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

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

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

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

3.12 основные правила и порядок подготовки и оформления документов.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате освоения производственной практики (преддипломной) должны по виду профессиональной деятельности **«Организационно-управленческая деятельность» иметь практический опыт (И):**

И.1 организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**Уметь (У):**

У.1 разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

У.2 принимать оптимальные управленческие решения;

У.3 организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

У.4 осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

В целях углубления первоначального практического опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверки его готовности к самостоятельной служебной деятельности, а также подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), обучающийся должен **знать (З):**

З.1 организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

З.2 методы управленческой деятельности;

З.3 основные положения научной организации труда;

З.4 порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Результатом производственной практики (преддипломной) является развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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.

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.

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.

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

1.3.1. Количество часов на освоение программы **ПП.01 производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность** - всего 144 часа (4 недели). Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт в 6 семестре.

1.3.2. Количество часов на освоение программы **ПП.02 производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность** - всего 108 часов (3 недели). Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт в 4 семестре.

1.3.3 Количество часов на освоение программы **ПДП производственной практики (преддипломной)** - всего 144 часа (4 недели). Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт в 7 семестре.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимого практического опыта (закрепление сформированных умений).

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной служебной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в правоохранительных органах.

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) является освоение следующих общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
	Наименование общих компетенций
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	
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.
<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
<b>Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность</b>	
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.
<b>Вид профессиональной деятельности:</b>	
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>	
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.
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	
Код	Наименование 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.
Код	Наименование профессиональных компетенций
<b>Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность</b>	
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. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального 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.
Вид профессиональной деятельности: <b>Организационно-управленческая деятельность</b>	
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.

Коды формируемых компетенций	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать порядок подготовки и принятия служебных решений, проявлять к ней устойчивый интерес Уметь правильно квалифицировать факты и

		обстоятельства правонарушения; иметь практический опыт Владеть навыками работы с литературой и нормативными источниками, имеющих отношение к будущей профессии
<b>ОК 2</b>	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Знать природу и сущность права Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями Владеть методами и способами выполнения профессиональных задач
<b>ОК 3</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать механизм и средства правового регулирования, реализации права Уметь составлять административно-процессуальные и служебные документы Владеть навыками выполнения профессиональных задач
<b>ОК 4</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Знать нормы права, регулирующие общественные отношения Уметь принимать оптимальные служебные решения; иметь практический опыт в выполнении профессиональных задач Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
<b>ОК 5</b>	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Знать основные положения научной организации труда Уметь использовать средства индивидуальной и коллективной защиты Владеть навыками по принятию решений в сложных и экстремальных ситуациях
<b>ОК 6</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать методы осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей Уметь правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования Владеть навыками в составлении профессиональных документов
<b>ОК 7</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации Уметь решать с помощью различной компьютерной техники различные служебные задачи Владеть навыками в использовании информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности
<b>ОК 8</b>	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с	Знать порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения Уметь выстраивать гармоничные

	представителями различных национальностей и конфессий.	отношения с окружающими Владеть навыками в урегулировании отношений с коллегами
<b>ОК 9</b>	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Знать содержание и сущность основных институтов права Уметь организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Владеть навыками в установлении психологического контакта с окружающими
<b>ОК 10</b>	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знать социальную природу преступности и ее основные характеристики, и формы проявления Уметь применять профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту Владеть навыками в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности
<b>ОК 11</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать особенности предварительной проверки результатов Уметь принимать процессуальные решения Владеть навыками в определении задач профессионального и личностного развития
<b>ОК 12</b>	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Знать поводы, основания и порядок возбуждения дел Уметь применять правовые нормы при регулировании отношений по охране безопасности и правопорядка Владеть навыками в выполнении профессиональных задач
<b>ОК 13</b>	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Знать основные положения тактики проведения отдельных следственных действий Уметь выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции Владеть навыками в проявлении нетерпимости к коррупционному поведению
<b>ОК 14</b>	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и	Знать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту Уметь организовать распорядок в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности

	профессиональной деятельности.	
Профессиональные компетенции		
Вид профессиональной деятельности: <b>Оперативно-служебная деятельность</b>		
<b>ПК 1.1</b>	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Знать организацию системы оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов Уметь правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения Владеть навыками, позволяющими правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения
<b>ПК 1.2</b>	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	<b>Знать</b> теоретические вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты <b>Уметь</b> осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты <b>Владеть</b> навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 1.3</b>	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Знать нормы уголовно- процессуального и административного права, необходимого в деятельности правоохранительных органов Уметь принимать оптимальные оперативно- служебные решения в своей деятельности; иметь практический опыт: разрешения правовых ситуаций, с применением норм уголовно- процессуального, уголовного и административного права. Владеть навыками по принятию решений в различных ситуациях
<b>ПК 1.4</b>	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Знать действующие нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности правоохранительных органов, включая МВД Уметь обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства Владеть способами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка
<b>ПК 1.5</b>	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Знать содержание оперативно-служебных мероприятий Уметь осуществлять оперативно-служебные мероприятия в оперативно-служебной деятельности Владеть навыками осуществления оперативно-служебных мероприятий
<b>ПК 1.6</b>	Применять меры	Знать правомерные приемы силового

	административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей Уметь пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей Владеть навыками пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
<b>ПК 1.7</b>	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Знать тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений Уметь обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки Владеть приемами и способами выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
<b>ПК 1.8</b>	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Знать содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности Уметь осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности Владеть навыками осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
<b>ПК 1.9</b>	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Знать приемы оказания первой медицинской помощи и самопомощи Уметь оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь Владеть навыками оказания первой медицинской помощи и самопомощи
<b>ПК 1.10</b>	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Знать содержание нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации Уметь использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации Владеть навыками применения нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
<b>ПК 1.11</b>	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную	Знать перечень сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных

	тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	охраняемых законом тайн Уметь обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн Владеть приемами и способами обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
<b>ПК 1.12</b>	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.	Знать способы предупреждения преступлений, методы выявления причин и условий совершения преступлений Уметь осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений Владеть навыками предупреждения преступлений и методами выявления причин и условий совершения преступлений
<b>ПК 1.13</b>	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.	Знать тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами Уметь 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 Владеть навыками взаимодействия при осуществлении своей профессиональной деятельности
<b>Вид профессиональной деятельности: Организационно-управленческая деятельность</b>		
<b>ПК 2.1.</b>	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Знать основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений. Уметь осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. Владеть навыками работы в малых группах как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных

		условиях, экстремальных ситуациях
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Знать основы документирования и организации работы с документами. Уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. Владеть навыками ведения документации, делопроизводства



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

##### ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Код компетенций	Индекс модуля МДК	Наименование темы (раздела)	Виды выполняемых работ	Количество часов	Результаты	Уровень освоения
1	2		3	4	5	
ОК 1- 3, ПК 1.9	ПМ.01	Вводный инструктаж	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	Заполненный и подписанный лист инструктажа	2, 3
ОК 1-14 ПК 1.1-1.13	ПМ.01 МДК.01.01	Раздел 3. Действия сотрудников органов внутренних дел в чрезвычайных ситуациях	Работа с нормативно-правовыми актами. (Из них 16 часов практической подготовки)	16	В отчете отразить нормативно-правовое регулирование действий, а также сами действия сотрудников органов внутренних дел в условиях чрезвычайной ситуации, основные задачи, порядок организации и функционирования российской системы предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях	3
	ПМ.01 МДК.01.05	Раздел 2. Организация документооборота в организации				
	ПМ.01 МДК.01.01	Раздел 3. Действия сотрудников органов внутренних дел в чрезвычайных ситуациях	Использование средств индивидуальной и коллективной защиты. (Из них 12 часов практической подготовки)	12	В отчете указать способы защиты населения, правила и тактику безопасности, средства индивидуальной и коллективной защиты	3
	ПМ.01	Раздел 4.	Отработка навыков тактических действий с	18	В отчете указать виды оружия, его назначение, боевые	3

МДК.01.02	Огнестрельное стрелковое оружие, боеприпасы и ручные гранаты. Раздел 8. Приемы и правила стрельбы. Выполнение упражнений стрельбы из пистолета и автомата	использованием пистолета Макарова. (Из них 18 часов практической подготовки)		свойства (тактико-технические характеристики) принцип действия	
ПМ.01 МДК.01.03	Раздел 5. Основы специальной техники и тактико-специальной подготовки	Анализ нормативно-правовых актов в сфере применения спецсредств. (Из них 18 часов практической подготовки)	18	В отчете раскрыть общие правила применения спецсредств, правовые основы	3
		Отработка правовых основ применения спецсредств (Из них 18 часов практической подготовки)	18		3
		Отработка навыков работы сотрудников правоохранительных органов, в том числе в чрезвычайных ситуациях (Из них 12 часов практической подготовки)	12	В отчете раскрыть действия сотрудников по предупреждению и пресечению террористических актов, основы тактики действий при угрозе взрыва или в условиях его совершения, основы обеспечения общественной безопасности и во время массовых мероприятий	3
		Применение спецсредств в различных экстремальных и чрезвычайных ситуациях (Из них 12 часов практической подготовки)	12	В отчете раскрыть назначение, состав и задачи нарядов органов внутренних дел при чрезвычайных обстоятельствах. Виды нарядов, их действия при чрезвычайных ситуациях	3
ПМ.01 МДК.01.04	Раздел 1. Специальная техника общего назначения Раздел 2. Специальная техника оперативного назначения	Ознакомление с условиями применения спецтехники.	18	В отчете отразить правовые основы применения специальной техники в деятельности органов внутренних дел, виды и назначение специального и оперативно-служебного	3
		Ознакомление с порядком применения средств специальной техники и документального его оформления, делопроизводства (Из них 2 часа практической подготовки)	18		3

					транспорта органов внутренних дел, виды поисковой техники, направления ее применения	
<b>ВСЕГО часов по производственной практике</b> <b>(по профилю специальности)</b> <b>ПМ.01</b>				<b>144</b>		

### 3.2 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

#### ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

Код компетений	Индекс модуля МДК	Наименование темы (раздела)	Виды выполняемых работ	Количество часов	Результаты	Уровень освоения
1	2		3	4	5	
ОК 1- 3	ПМ.02	Вводный инструктаж	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	Заполненный и подписанный лист инструктажа	2,3
ОК 1-14 ПК 2.1, ПК 2.2	ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.1 Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности.	Определение организационного построения службы, основных направлений деятельности территориального правоохранительного органа.	4	В отчете отразить организацию (структуру) службы, а также основные направления деятельности территориального правоохранительного органа	3
		Тема 1.2 Понятие и характеристика судебных органов, правовая основа их деятельности	Определение основных прав и обязанностей сотрудника подразделения территориального правоохранительного органа. (Из них 6 часов практической подготовки)	6	В отчете отразить основные права и обязанности сотрудника подразделения территориального правоохранительного органа.	3

	ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.3 «Основы управления в правоохранительных органах» как учебная дисциплина				
	ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.4 Основы управления в судебных органах Тема 1.5 Основы управления в системе Минюста России Тема 1.6 Основы управления в органах прокуратуры Тема 1.7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	Определение направления, методов и порядка информационно-аналитической работы в подразделении территориального правоохранительного органа; определение способов сбора, систематизации, обработки, оценки информации о состоянии оперативной обстановки на обслуживаемой территории <i>(Из них 12 часов практической подготовки)</i>	12	В отчете отразить основные направления, методы и порядок информационно-аналитической работы в подразделении территориального правоохранительного органа; основные способы сбора, систематизации, обработки, оценки информации о состоянии оперативной обстановки на обслуживаемой территории; используемых автоматизированных информационных систем в территориальном правоохранительном органе; анализ состояния оперативно-служебной деятельности подразделения территориального органа правоохранительного органа, виды и порядок его осуществления.	3
	ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.4 Основы управления в судебных органах Тема 1.5 Основы управления в системе Минюста России Тема 1.6 Основы управления в органах прокуратуры	Определение используемых автоматизированных информационных систем в территориальном правоохранительном органе	12	В отчете указать используемые автоматизированные информационные системы в территориальном правоохранительном органе.	3
	ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.7 Основы управления в органах дознания, следствия	Анализ состояния оперативно-служебной деятельности подразделения территориального органа	12	В отчете отразить состояние оперативно-служебной деятельности подразделения	3

		и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	правоохранительного органа, виды и порядок его осуществления		территориального органа правоохранительного органа, виды и порядок его осуществления	
	ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.4 Основы управления в судебных органах Тема 1.5 Основы управления в системе Минюста России Тема 1.6 Основы управления в органах прокуратуры Тема 1.7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	Определение порядка организации планирования работы в подразделении территориального правоохранительного органа, методов принятия оптимальных управленческих решений, порядка подготовки, принятия управленческих решений, основные стадии организации исполнения управленческих решений в территориальных органах (приказов, планов, отчетов, аналитических справок и т.д.). <i>(Из них 12 часов практической подготовки)</i>	12	В отчете отразить порядок организации планирования работы в подразделении территориального правоохранительного органа, методов принятия оптимальных управленческих решений, порядка подготовки, принятия управленческих решений, основные стадии организации исполнения управленческих решений в территориальных органах (приказов, планов, отчетов, аналитических справок и т.д.).	3
	ПМ.02 МДК.02.01		Участие в подготовке проектов информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам оперативно-служебной деятельности. Организация взаимодействия сотрудников подразделения территориального правоохранительного органа в процессе раскрытия и расследования. <i>(Из них 12 часов практической подготовки)</i>	12	К отчету приложить проекты информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам оперативно-служебной деятельности. Указать порядок организации взаимодействия сотрудников подразделения территориального правоохранительного органа в процессе раскрытия и расследования.	2,3
	ПМ.02	Тема 1.4 Основы управления	Определение организации работы	12	К отчету приложить порядок организации	3

МДК.02.01	в судебных органах Тема 1.5 Основы управления в системе Минюста России Тема 1.6 Основы управления в органах прокуратуры Тема 1.7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность	подчиненных и контроль за их деятельностью в процессе реализации управленческих решений, определение порядка осуществления контроля и учета за исполнением решений руководителя подразделения территориального правоохранительного органа. <i>(Из них 12 часов практической подготовки)</i>		работы подчиненных и контроль за их деятельностью в процессе реализации управленческих решений, определение порядка осуществления контроля и учета за исполнением решений руководителя подразделения территориального правоохранительного органа.	
ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	Определение методов и порядка проведения, регламент оперативного совещания при начальнике подразделения территориального правоохранительного органа; определение особенностей коллегиального рассмотрения текущих вопросов оперативно-служебной деятельности. Определение характеристики основных стадий подготовки к проведению оперативного совещания, его регламента. <i>(Из них 6 часов практической подготовки)</i>	12	В отчете отразить методы и порядок проведения, регламент оперативного совещания при начальнике подразделения территориального правоохранительного органа; особенности коллегиального рассмотрения текущих вопросов оперативно-служебной деятельности. Дать характеристику основных стадий подготовки к проведению оперативного совещания, его регламента.	3
ПМ.02 МДК.02.01	Тема 1.4 Основы управления в судебных органах Тема 1.5 Основы управления в системе Минюста России Тема 1.6 Основы управления в органах прокуратуры Тема 1.7 Основы управления в органах дознания, следствия и органах, осуществляющих оперативно-розыскную	Определение общего направления организации труда в подразделении территориального правоохранительного органа, рационального подхода к организации управленческой деятельности; определение задач, которые решаются с помощью научной организации труда и научной организации управленческого труда. Участие в разработке и внедрении научной организации труда в	12	В отчете отразить общее направление организации труда в подразделении территориального правоохранительного органа, рационального подхода к организации управленческой деятельности; указать задачи, которые решаются с помощью научной организации труда и научной организации	3

		деятельность Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	подразделения территориальных правоохранительных органов. <i>(Из них 6 часов практической подготовки)</i>		управленческого труда.	
	ПМ.02 МДК.02.01		Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность подразделения территориального правоохранительного органа в особых условиях и чрезвычайных, экстремальных ситуациях. Определение содержания планов и специфики работы в военное время, особенности организации службы в особых условиях, нестандартных условиях.		В отчете указать документы, регламентирующие деятельность подразделения территориального правоохранительного органа в особых условиях и чрезвычайных, экстремальных ситуациях. Раскрыть содержание планов и специфики работы в военное время, особенности организации службы в особых условиях, нестандартных условиях.	3
<b>ВСЕГО часов по производственной практике (по профилю специальности)</b> <b>ПМ.02</b>				<b>108</b>		

### 3.3 Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Код профессиональных компетенций	Наименование раздела	Виды выполняемых работ	Количество часов	Уровень освоения
1		3	4	
ОК 1- 3, ПК 1.9	Вводный инструктаж	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	
ПК 1.1. – ПК 1.13, ПК 2.1, ПК 2.2.	<b>Раздел 1.</b> <b>Ознакомление с правоохранительными органами (их</b>	<b>Виды работ:</b> 1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой территориального правоохранительного органа: - общие сведения о территориальном правоохранительном органе, видах	4	3

	оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельностью)	деятельности, структуре;		
		- порядок осуществления оперативно-служебной деятельности;	6	
		- порядок осуществления организационно-управленческой деятельности	6	
		2. Выполнение индивидуального задания по теме дипломной работы (Из них 72 часа практической подготовки)	72	3
	Раздел 2. Работа в качестве практиканта, сбор и обобщение материала для выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Виды работ: – анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы), (Из них 24 часа практической подготовки); – сбор иного материала для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы); – сбор и систематизация материалов для отчета по практике (Из них 12 часов практической подготовки)	24  18  12	3
ВСЕГО			144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



**Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике (по профилю специальности):**

1. Подготовка проектов документов по видам выполняемых работ.

**Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по производственной практике (преддипломной):**

1. Подготовка проектов документов по видам выполняемых работ.
2. Источники для выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

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

##### **4.1 Требования к условиям проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в правоохранительных органах.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту своей деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Закрепление мест производственной практики осуществляется техникумом. При организации производственной практики (практической подготовки) профильные организации (правоохранительные органы) создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации производственной практики (практической подготовки) обучающиеся и работники техникума обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Производственная практика (практическая подготовка) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности).

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации производственной практики (практической подготовки) и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется техникумом в порядке, установленном локальным нормативным актом техникума.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих правоохранительных органов.

Обучающиеся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях (органе) обязаны:

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать действующие в организации (органе) правила внутреннего трудового распорядка, технику безопасности, пожарную безопасность, охраны

труда;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные программой производственной практики;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно заполнять дневник практики и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже 1 в неделю) информировать руководителя практики от техникума о проделанной работе;
- по окончании производственной практики предоставить в техникум оформленный отчет с приложениями, дневник, характеристику, подготовленные в строгом соответствии с требованиями;
- сдать отчет, дневник, характеристику по производственной практике в установленные сроки.

Обязанности руководителя производственной практики от техникума:

- провести организационное собрание обучающихся перед началом практики;
- осуществление руководства практикой;
- установить связь с руководителем практики от организации (органа), согласовать и уточнить с ним план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практик;
- посетить организацию, в которой обучающийся проходит практику, встретиться с руководителями организаций с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики от техникума на основании характеристики полученной от руководителя практики от организации, дневника, отчета и собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений);
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством техникума.

Обязанности руководителя производственной практики от организации (органа):

- знакомиться с содержанием заданий на практику и способствовать их выполнению на рабочем месте;
- знакомить практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставлять максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносить коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дать характеристику на студента-практиканта;

- контролировать работу практиканта во время прохождения производственной практики;
- по итогам производственной практики заполнить характеристику на обучающегося.

Текущий контроль прохождения производственной осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением обучающимися тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем производственной практики от техникума на основании аттестационного листа, представленных обучающимся характеристики (с оценкой от 42-70 баллов), дневника, отчета с приложением, а также с учетом результатов проведенного с обучающимся собеседования.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

#### **4.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Производственная практика (по профилю специальности) производится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Производственная практика (преддипломная) производится концентрированно после освоения профессиональных модулей.

Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоённая учебная практика.

Базами проведения производственной практики (по профилю специальности) являются правоохранительные органы.

Направление обучающихся на производственную практику производится на основе приказа техникума.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению производственной практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимые документы (титульный лист отчета, дневник практики, программу практики, задание и др.)

С момента начала производственной практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в соответствующем органе.

Если программа производственной практики не выполнена по вине принимающей стороны, обучающийся направляется в место практики для выполнения программы. В случае невыполнения программы производственной практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательной характеристики руководителя практики от правоохранительного органа (его подразделения) и неудовлетворительной оценки при защите отчета, обучающийся отчисляется из техникума.

Руководитель производственной практики от правоохранительного органа (его подразделения) осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка,

действующего в правоохранительном органе (его подразделении), его обязанностями, оказывает помощь обучающемуся с целью выполнения всей программы практики в условиях деятельности правоохранительного органа (его подразделения), по итогам производственной практики дает характеристику обучающемуся-практиканту.

Формы отчетности определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью рабочей программы производственной практики.

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

Реализация программы производственной практики проходит в помещениях профильной организации. Сбор материала для отчета по производственной практике, составление отчета по производственной практики может осуществляться обучающимися в помещении для самостоятельной работы.

Оборудование помещения для самостоятельной работы: стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет.

## **4.3 Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература**

1. Поспеев К.Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496502>
2. Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2022. — 254 с. — ISBN 978-5-4365-8985-5. — URL:<https://book.ru/book/944166>
3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494139>
4. Быстряков Е.Н., Специальная техника : учебное пособие / Е.Н. Быстряков, М.В. Савельева, А.Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2022. — 252 с. — ISBN 978-5-4365-8984-8. — URL:<https://book.ru/book/943453>
5. Чернова О.А., Делопроизводство и режим секретности : учебник / О.А. Чернова. — Москва : КноРус, 2022. — 241 с. — ISBN 978-5-406-09768-7. — URL:<https://book.ru/book/943851>
6. Чурилов А.Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15583-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508854>

#### **Дополнительная литература**

1. Чашин А.Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494123>
2. Воронков Л.Ю., Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2021. — 254 с. — ISBN 978-5-4365-5824-0. — URL:<https://book.ru/book/938276>
3. Шульдешов, Л.С., Огневая подготовка : учебное пособие / Л.С. Шульдешов, В.А. Родионов, В.В. Угрянский. — Москва : КноРус, 2022. — 215 с. — ISBN 978-5-406-09209-5. — URL:<https://book.ru/book/942806>
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492847>
5. Андреева Е.В., Специальная техника : учебное пособие / Е.В. Андреева. — Москва : КноРус, 2022. — 454 с. — ISBN 978-5-406-10341-8. — URL:<https://book.ru/book/944520>
6. Казанцев С.Я., Делопроизводство и режим секретности : учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2022. — 235 с. — ISBN 978-5-4365-8983-1. — URL:<https://book.ru/book/943452>
7. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498889>
8. Вострокнутов А.Л. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492060>
9. Решетников М.М. Психология войны. Прогнозирование состояния, поведения и деятельности людей : монография / М. М. Решетников. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05663-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493469>
10. Вострокнутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14545-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490163>
11. Решетников М.М. Избранные труды в 7 т. Том 7. Психология войны / М. М. Решетников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13588-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477034>
12. Беляков А.А. Криминалистическое взрывоведение : практическое пособие / А. А. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-13051-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495367>

13. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Тактико-специальная подготовка» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
14. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Огневая подготовка» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
15. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
16. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Специальная техника» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.
17. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по междисциплинарному курсу «Делопроизводство и режим секретности» студентами специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 2022.

#### **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Васильева Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 1: практическое пособие / Е.Г. Васильева, Е.В. Ежова, Р. М. Шагеева. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 228 с. (Профессиональные комментарии). ISBN 978-5-534-02054-0. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/490860>

2. Васильева Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие / Е.Г. Васильева, Е.В. Ежова, Р. М. Шагеева. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 360 с. (Профессиональные комментарии). ISBN 978-5-534-02056-4. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/490861>

#### **Официальные издания. Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. 1993. № 237.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 года № 63-ФЗ // «Собрание законодательства РФ». 1996. № 25. Ст. 2954.
3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.01.2001 № 174-ФЗ // «Собрание законодательства РФ». 2001. № 52. Ст. 4921.
4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
5. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 № 144-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 33. Ст. 3349.
6. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 41. Стр. 8220-8235.
7. Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 49. Ст. 4775.
8. Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. 2010. № 7. Ст. 762.
9. Приказ МВД России от 23.11.2017 № 880 «Об утверждении Наставления по организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

#### **Периодические издания**

1. Электронный журнал «Политика, государство и право» (свободный доступ) // <http://politika.snauka.ru>
2. Научно-аналитический журнал «Право». Полнотекстовый архив номеров (свободный доступ) // <http://law-journal.hse.ru>.



3. Журнал «Государство и право» (свободный доступ) // <http://gospravo-journal.ru>
4. Журнал Административное право (свободный доступ) // <https://www.top-personal.ru>
5. Собрание законодательства Российской Федерации (свободный доступ) // <https://www.szrf.ru/szrf/index.php?md=0>
6. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти (свободный доступ) // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?searchres=&collection=1&sort=-1&edition=205000001>
7. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации (свободный доступ) // <https://www.vsrfr.ru/documents/newsletters/?year=2022>
8. Научный журнал «Молодой ученый» (свободный доступ) // <https://moluch.ru/>
9. Российская газета (свободный доступ) Режим доступа: <http://www.rg.ru/>

#### **Информационные ресурсы сети Интернет:**

1. Портал государственных услуг. Режим доступа: <http://www.gosuslugi.ru/>
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru).
3. Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).
4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru>
5. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
6. Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ. Режим доступа: <https://mvd.ru/>
7. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://minjust.ru/>
8. Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).
9. Официальный сайт Следственного комитета РФ: <http://www.sledcom.ru> Образовательный правовой портал «Юридическая Россия»: <http://law.edu.ru>

#### **Образовательные технологии**

В ходе реализации программы практики используются активные и интерактивные формы проведения занятий, построенные на коммуникации всех участников образовательного процесса: взаимодействие между студентом и руководителем практики, между самими студентами; в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Организацию и руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики от техникума, а также работники правоохранительного органа (его подразделения), за которыми закреплены обучающиеся.

Руководитель практики от техникума, осуществляющий непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю модуля, иметь опыт деятельности в организациях (органах) соответствующей профессиональной сферы, получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность</b>		
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Усвоение смысла наблюдаемых юридических фактов профессиональной деятельности, их верная правовая оценка	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Участие в реализации правовых актов участниками правоотношений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Реализация требований законодательства материального и процессуального права	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Способность исполнять различные служебные поручения и оперативные задания в профессиональной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Демонстрация знаний в области порядка применения специальных средств и физической силы	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	- Изучение документов и выявление основных правил проведения оперативно-розыскных и криминалистических мер по раскрытию и расследованию правонарушений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.8. Осуществлять технико-	Демонстрация знаний о порядке использования	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося



криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	средств специальной техники в служебной деятельности	обучающегося
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Наблюдение за проверкой знаний доврачебной помощи пострадавшим в правонарушении	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Знание и соблюдение правил работы с документами ограниченного доступа	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Определение перечня различных средств, обеспечивающих тайну конфиденциальных сведений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
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.	Выработка предложений устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
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	Присутствие на инструктажах с сотрудниками организации при выработке способов решения проблемных ситуаций в работе, участие в приеме заявителей	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
<b>Вид профессиональной деятельности: Организационно-управленческая деятельность</b>		
ПК 2.1. Осуществлять организационно-	Использование различных методов управления в	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет

управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	рамках структурных подразделений, организация работы коллектива в критических ситуациях	обучающегося
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Организация работы по документированию текущей работы, налаживание взаимодействия между смежными подразделениями	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность</b>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрирование заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	– Анализ и обобщение полученных результатов выполнения оперативно-служебных задач	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Корректирование намеченных планов с учетом изменяющейся обстановки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Решение сложных служебных задач, связанных в том числе с конфликтными ситуациями	Анализ отчета обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных	Выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций	Анализ дневника обучающегося, отчета обучающегося Дифференцированный зачет

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.	Использование максимально возможных источников информации в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование в правоохранительной работе персональных компьютеров, телефона и возможностей сети Интернет с максимальной эффективностью	Анализ отчета обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	– Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Верное выстраивание отношений с коллегами по работе	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Умение принимать решения в ситуациях срочности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Выработка краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	Соблюдение кодекса профессиональной этики при выполнении правоохранительной заданий	Анализ отчета обучающегося, характеристика Дифференцированный зачет

профессиональной этики и служебного этикета		
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Проявление верного поведения в коррупционных ситуациях	Анализ отчета обучающегося Дифференцированный зачет
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	Соблюдение режима труда и отдыха в работе	Характеристика Дифференцированный зачет
<b>Вид профессиональной деятельности: Организационно-управленческая деятельность</b>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявление заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата в организационно-управленческой сфере	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Анализ и обобщение полученных результатов выполнения организационно-управленческих задач	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выработка планов в сфере организационно-управленческой деятельности с учетом изменяющейся обстановки	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Использование методов управления в критических ситуациях	Анализ отчета обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и	Выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций в коллективе	Анализ дневника обучающегося, отчета обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет

разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности		
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Пользование источниками информации для принятия организационно-управленческих решений	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование в организационно-управленческой работе персонального компьютера, телефона и возможностей сети Интернет с максимальной эффективностью	Отчет обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Верное выстраивание отношений с коллегами по работе	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Умение принимать организационно-управленческие решения в ситуациях срочности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Изучение дополнительной литературы и правоприменительной практики	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Соблюдение кодекса профессиональной этики при выполнении организационно-управленческих заданий	Анализ отчета обучающегося, характеристика Дифференцированный зачет

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Принятие верного организационно-управленческого решения в коррупциогенной ситуации	Анализ отчета обучающегося, Характеристика Дифференцированный зачет
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	Организация организационно-управленческой работы с учетом необходимости соблюдения режима труда и отдыха	Характеристика Дифференцированный зачет

## 5.2 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность</b>		
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Принятие квалифицированных решений по выполнению служебных задач. Усвоение смысла наблюдаемых юридических фактов в области делопроизводства, их верная правовая оценка	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Участие в организации специальных операций в точном соответствии с нормами права. Наблюдение за порядком реализации правовых актов в области делопроизводства участниками правоотношений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Использование предписаний административного, трудового, уголовно-процессуального и иного законодательства при выполнении служебных задач. Соблюдение требований нормативных	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося

	правовых актов при работе с документами	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Оказание содействия сотрудникам по поддержанию законности в ходе служебной деятельности. Участие в работе по поддержанию правопорядка в ходе служебной деятельности	Отчет обучающегося
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Качественное и своевременное исполнение заданий оперативно-служебного назначения. Демонстрация умений по работе со служебной документацией	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Демонстрация знаний в области порядка применения специальных средств и физической силы. Использование навыков применения приемов самообороны	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Изучение документов и выявление основных правил проведения специальных операций при пресечении и раскрытии преступлений. Участие в документировании оперативно-розыскных и криминалистических действий при раскрытии правонарушений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Демонстрация знаний о порядке использования средств специальной техники в служебной деятельности. Умение тактически верно использовать технические средства в служебной деятельности	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Квалифицированное оказание первичной медицинской помощи (при необходимости). Знание документов об основах оказания доврачебной помощи пострадавшим гражданам	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.10. Использовать в	Уяснение режима	Анализ дневника обучающегося,

профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	секретности при работе со служебной документацией. Знание правил допуска к документам, имеющим граф секретности	аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Уяснение правил неразглашения конфиденциальных данных, в том числе при использовании технических средств. Определение перечня программных средств, обеспечивающих тайну охраняемых законом сведений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
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.	Участие в работе по профилактике правонарушений. Наблюдение и фиксация работы по предупреждению преступлений	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
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	Подготовка и направление запросов об оказании содействия в разрешении профессиональных задач. Консультирование с сотрудниками правоохранительных и иных государственных органов при выработке способов решения проблемных ситуаций в работе	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
<b>Вид профессиональной деятельности: Организационно-управленческая деятельность</b>		
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Использование различных методов управления в рамках структурных подразделений, организация работы коллектива в критических ситуациях	Анализ дневника обучающегося, аттестационный лист, отчет обучающегося
ПК 2.2. Осуществлять	Организация работы по	Анализ дневника обучающегося,



документационное обеспечение управленческой деятельности	документированию текущей работы, налаживание взаимодействия между смежными подразделениями	аттестационный лист, отчет обучающегося
----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявление заинтересованности к работе и нацеленности на достижение результата в организационно-управленческой сфере. Степень осознания назначения деятельности организации и ее место в жизни общества	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Анализ и обобщение полученных результатов выполнения оперативно-служебных и организационно-управленческих задач. Умение ставить цели профессиональной деятельности и достигать их	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выработка планов в сфере оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности с учетом изменяющейся обстановки. Усвоение структуры и содержание основных организационных звеньев организации	Анализ отчета обучающегося, аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Использование методов управления в критических ситуациях. Выработка предложений и рекомендация по разрешению оперативно-служебных задач	Анализ отчета обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в	Выработка предложений по минимизации негативных последствий конфликтных ситуаций в коллективе. Психологически адекватная и юридически верная оценка конфликтных ситуаций в работе	Анализ дневника обучающегося, отчета обучающегося Дифференцированный зачет

процессе профессиональной деятельности		
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использование максимально возможных источников информации для решения служебных поручений	Анализ дневника обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование в организационно-управленческой работе персонального компьютера, телефона и возможностей сети Интернет с максимальной эффективностью	Отчет обучающегося Дифференцированный зачет
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами в правоохранительной деятельности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Верное выстраивание отношений с коллегами по работе	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Умение принимать организационно-управленческие и оперативно-служебные решения в ситуациях срочности. Быстрое переключение между деятельностью различного характера, не теряя работоспособности	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Изучение дополнительной литературы и правоприменительной практики. Планирование своей работы, постановка трудных, но достижимых оперативно-служебных задач	Аттестационный лист Дифференцированный зачет
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	Знание норм профессиональной этики в служебной деятельности. Соблюдение кодекса профессиональной этики при	Отчет обучающегося, характеристика Дифференцированный зачет

профессиональной этики и служебного этикета	выполнении организационно-управленческих заданий	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Принятие верного организационно-управленческого решения в коррупциогенной ситуации. Осуществление деятельности по предупреждению коррупционных действий	Отчет обучающегося Дифференцированный зачет
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	Соблюдение режима труда и отдыха в работе, определение средств по профилактике возможных заболеваний	Характеристика Дифференцированный зачет

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Обучающийся** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Курс** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики (по профилю специальности)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

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

**Руководитель практики от организации (органа)**

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.**

Невинномысск, 20\_\_ г.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Курс \_\_\_\_\_**

**Группа \_\_\_\_\_**

**Студент \_\_\_\_\_**  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАДАНИЕ**  
**по производственной практике (по профилю специальности)**  
**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**необходимо выполнить следующие виды работ:**

Дата	Наименование и описание работ
	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Работа с нормативно-правовыми актами.
	Использование средств индивидуальной и коллективной защиты
	Отработка навыков тактических действий с использованием пистолета Макарова.
	Анализ нормативно-правовых актов в сфере применения спецсредств.
	Отработка правовых основ применения спецсредств
	Отработка навыков работы сотрудников правоохранительных органов, в том числе в чрезвычайных ситуациях
	Применение спецсредств в различных экстремальных и чрезвычайных ситуациях
	Ознакомление с условиями применения спецтехники.
	Ознакомление с порядком применения средств специальной техники и документального его оформления, делопроизводства

**Контрольный срок сдачи отчета на «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г.**

Задание на производственную практику (по профилю специальности) получил  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

# НАЧ ПОУ «НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»

## Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)

### ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

<p style="text-align: center;">(ФИО студента)</p> <p>обучающийся(ая-ся) на _____ курсе по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в объеме 144 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации _____ <span style="display: block; text-align: center;">(наименование места практики, юридический адрес)</span></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций во время практики:

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимся во время практики	Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (высокий, средний, низкий)
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.	

### Руководитель практики от организации (органа)

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* М.П. *(ФИО, должность)*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* М.П. *(расшифровка подписи)*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

**по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. ФИО обучающегося, № группы \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация/орган), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики - 4 недели.

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал (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 практически отсутствует

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1 2345
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1 2345
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1 2345
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1 2345
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	1 2345
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1 2345
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1 2345
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	1 2345
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	1 2345
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1 2345
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1 2345
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1 2345
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению,	1 2345



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	1 2345
ВСЕГО (баллов)	

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания \_\_\_\_\_

Студент успешно прошел производственную практику (по профилю специальности)

**Руководитель практики от организации (органа)**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Ф.И.О студента-практиканта \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж на рабочем месте**

проведен на \_\_\_\_\_

(наименование места практики)

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к прохождению производственной практики (по профилю специальности)**

**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

Разрешено допустить к прохождению производственной практики (по профилю специальности) обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Руководитель**

**(Начальник отдела)**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»

ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Количество недель - 4

Количество часов 144

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации (органа) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Календарно-тематический план  
прохождения производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от организации (органа)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**Руководитель практики от организации (органа)** \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Обучающийся** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Курс** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики (по профилю специальности)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

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

**Руководитель практики от организации (органа)**

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.**

Невинномысск, 20\_\_ г.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Курс \_\_\_\_\_**

**Группа \_\_\_\_\_**

**Студент \_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О. полностью)*

**ЗАДАНИЕ**

**по производственной практике (по профилю специальности)**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**необходимо выполнить следующие виды работ:**

<b>Дата</b>	<b>Наименование и описание работ</b>
	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Определение организационного построения службы, основных направлений деятельности территориального правоохранительного органа.
	Определение основных прав и обязанностей сотрудника подразделения территориального правоохранительного органа.
	Определение направления, методов и порядка информационно-аналитической работы в подразделении территориального правоохранительного органа; определение способов сбора, систематизации, обработки, оценки информации о состоянии оперативной обстановки на обслуживаемой территории
	Определение используемых автоматизированных информационных систем в территориальном правоохранительном органе
	Анализ состояния оперативно-служебной деятельности подразделения территориального органа правоохранительного органа, виды и порядок его осуществления
	Определение порядка организации планирования работы в подразделении территориального правоохранительного органа, методов принятия оптимальных управленческих решений, порядка подготовки, принятия управленческих решений, основные стадии организации исполнения управленческих решений в территориальных органах (приказов, планов, отчетов, аналитических справок и т.д.).
	Участие в подготовке проектов информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам оперативно-служебной деятельности. Организация взаимодействия сотрудников подразделения территориального правоохранительного органа в процессе раскрытия и расследования
	Определение организации работы подчиненных и контроль за их деятельностью в процессе реализации управленческих решений, определение порядка осуществления контроля и учета за исполнением решений руководителя подразделения территориального правоохранительного органа.
	Определение методов и порядка проведения, регламент оперативного совещания при начальнике подразделения территориального правоохранительного органа; определение особенностей коллегиального рассмотрения текущих вопросов оперативно-служебной деятельности. Определение характеристики основных стадий подготовки к проведению оперативного совещания, его регламента.
	Определение общего направления организации труда в подразделении территориального правоохранительного органа, рационального подхода к организации управленческой деятельности; определение задач, которые решаются с помощью научной организации труда и научной организации управленческого труда. Участие в разработке и внедрении научной организации труда в подразделениях территориальных правоохранительных органов.
	Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность подразделения территориального правоохранительного органа в особых условиях и чрезвычайных, экстремальных ситуациях. Определение содержания планов и специфики работы в военное время, особенности организации службы в особых условиях, нестандартных условиях.

**Контрольный срок сдачи отчета на «\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г.**

**Задание на производственную практику (по профилю специальности) получил**

**«\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. студент \_\_\_\_\_.**

*(подпись)*

*(инициалы, фамилия)*

# НАЧ ПОУ «НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»

## Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)

### ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

<p style="text-align: center;">_____ (ФИО студента)</p> <p>обучающийся(ая-ся) на ____ курсе по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в объеме 108 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации _____ <span style="display: block; text-align: center;">(наименование места практики, юридический адрес)</span></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций во время практики:

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимся во время практики	Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (высокий, средний, низкий)
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.	

### Руководитель практики от организации (органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

**по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. ФИО обучающегося, № группы \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация/орган), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики - 3 недели.

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал (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 практически отсутствует

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1 2345
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1 2345
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1 2345
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1 2345
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	1 2345
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1 2345
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1 2345
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	1 2345
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	1 2345
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1 2345
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1 2345
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1 2345
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению,	1 2345

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	1 2345
ВСЕГО (баллов)	

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания \_\_\_\_\_

Студент успешно прошел производственную практику (по профилю специальности)

**Руководитель практики от организации (органа)**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Ф.И.О студента-практиканта \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж на рабочем месте**

проведен на \_\_\_\_\_

(наименование места практики)

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к прохождению производственной практики (по профилю специальности)**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

Разрешено допустить к прохождению производственной практики (по профилю специальности) обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Руководитель**

**(Начальник отдела)**

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

(\_\_\_\_\_)  
 (расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Количество недель - 3

Количество часов 108

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации (органа) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Календарно-тематический план  
прохождения производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от организации (органа)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

<b>Дата</b>	<b>Наименование и описание работ</b>	<b>Оценка</b>	<b>Подпись руководителя</b>

**Руководитель практики от организации (органа)** \_\_\_\_\_  
(подпись)    (расшифровка подписи)

М.П.

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_  
(подпись)    (расшифровка подписи)  
М.П.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Обучающийся** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Курс** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики (преддипломной)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

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

**Руководитель практики от организации (органа)** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Руководитель практики от техникума** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.**

Невинномысск, 20\_\_ г.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Курс \_\_\_\_\_**

**Группа \_\_\_\_\_**

**Студент \_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О. полностью)*

**ЗАДАНИЕ**  
**по производственной практике (преддипломной)**  
**необходимо выполнить следующие виды работ:**

<b>Дата</b>	<b>Наименование и описание работ</b>
	Ознакомление с целями и задачами учебной практики. Изучение методических указаний и программы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой территориального правоохранительного органа: общие сведения о территориальном правоохранительном органе, видах деятельности, структуре
	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой территориального правоохранительного органа: порядок осуществления оперативно-служебной деятельности
	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой территориального правоохранительного органа: порядок осуществления организационно-управленческой деятельности
	Анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
	Сбор иного материала для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
	Сбор и систематизация материалов для отчета по практике.

**Контрольный срок сдачи отчета на «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г.**

Задание на производственную практику (преддипломную) получил  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. студент \_\_\_\_\_.  
(подпись) (инициалы, фамилия)



# НАЧ ПОУ «НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»

## Аттестационный лист по производственной практике (преддипломной)

<p style="text-align: right; margin-bottom: 0;">_____ ,</p> <p style="text-align: center; margin-bottom: 0;">(ФИО студента)</p> <p>обучающийся(ая-ся) на _____ курсе по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную) в объеме 144 часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. В _____ <span style="display: block; text-align: center; margin-top: 10px;">(наименование места практики, юридический адрес)</span></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций во время практики:

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимся во время практики	Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (высокий, средний, низкий)
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.	

### Руководитель практики от организации (органа)

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. ФИО обучающегося, № группы \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация/орган), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики - 4 недели.

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал (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 практически отсутствует

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1 2345
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	1 2345
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1 2345
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	1 2345
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	1 2345
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1 2345
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1 2345
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	1 2345
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	1 2345
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	1 2345
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	1 2345
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	1 2345
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	1 2345
ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально	1 2345

значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	
ВСЕГО (баллов)	

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания \_\_\_\_\_

Студент успешно прошел производственную практику (преддипломную)

**Руководитель практики от организации (органа)**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Ф.И.О студента-практиканта \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж на рабочем месте**

проведен на \_\_\_\_\_

(наименование места практики)

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к прохождению производственной практики (преддипломной)**

Разрешено допустить к прохождению производственной практики (преддипломной) обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Руководитель**

**(Начальник отдела)**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ ЧАСТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование места практики)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Количество недель - 4

Количество часов 144

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации (органа) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Календарно-тематический план  
прохождения производственной практики (преддипломной)**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Отметка о выполнении руководителя практики от организации (органа)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Руководитель практики от организации (органа) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)