

Филиал Частного профессионального образовательного учреждения
«Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»

 УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ СИ ЮУ (ИУБиП) И.А. Вовчук
28.05.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01

индекс

40.02.02

код

уровень изучения учебного
предмета
профиль обучения
форма обучения

Учебная практика по ПМ.01

учебная дисциплина

Правоохранительная деятельность

специальность

базовый

естественнонаучный

очная

Сальск
2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1.1. Область применения программы.

Программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». 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.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся учебная практика: оперативно-служебная деятельность.

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

1.2 Цель и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».
- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

Задачами практики являются:

- формирование и закрепление первичных навыков профессиональной деятельности в области оперативно-служебной деятельности.
- развитие коммуникативных навыков и деловых качеств у студентов.
- обучение решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов оперативно-служебной деятельности и правил профессиональной этики.
- выявление и анализ документов и материалов по ПМ.01, которые могут быть использованы в дальнейшем при изучении учебных курсов, написании курсовых работ, в научно-исследовательской деятельности студентов.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен **уметь**:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;

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

-правильно составлять и оформлять служебные документы.

знать:

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

- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

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

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов.

В ходе освоения программы учебной практики обучающиеся **выполняют следующие виды работ:**

- ознакомление со структурой данных органов и учреждений;

- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;

- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации - базы практики

- участие в решении оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

-изучение содержания и форм различных видов документов;

- участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств;

-участие в проведении опросов, личных досмотров, мероприятиях по обеспечению охраны общественного порядка и общественной безопасности и составлении процессуальных документов при совершении указанных действий.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

Общих компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональных компетенции (ПК) :

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

Иметь практический опыт:

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:

-решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

-использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

-читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;

-составлять служебные графические документы;

-обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;

-использовать огнестрельное оружие;

-обеспечивать законность и правопорядок;

- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

знать:

- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов:**

Личностные результаты реализации программы воспитания(дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	ЛР 2
Участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 3

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 4
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.	ЛР 5
Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 6
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 7
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 8
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во все формах и видах деятельности.	ЛР 9
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 10
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 11
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр ит.д.	ЛР 12
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 13
Заботящийся о защите окружающей среды	ЛР 14
Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 15
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 16
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 17
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Ростовской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах.	ЛР 18
Демонстрирующий гордость за Ростовскую область, уважительное отношение к малой Родине, культуре и искусству, традициям, праздникам, ключевым историческим событиям, выдающимся личностям Ростовской области (в том числе ветеранам).	ЛР 19
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Ростовской области.	ЛР 20
Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства.	ЛР 21

1.4 Базы практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах Частного профессионального образовательного учреждения «Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)», полигоне для отработки навыков оперативно-служебной деятельности, а так же в условиях городской местности.

1.5 Способы и формы проведения учебной практики

К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены:

- ознакомительные лекции,
- инструктаж по технике безопасности,
- мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала,
- самостоятельная работа студента по заданию руководителя практики. По итогам практики студент оформляет дневник практики, составляет и защищает отчет и получает зачет.

1.6 Организация практики

Для проведения учебной практики в институте разработана следующая документация: положение о практике, настоящая рабочая программа учебной практики. Проведение учебной практики обучающихся по очной форме обучения осуществляется руководителем отделения "Правоохранительная деятельность". Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

1.7 Контроль работы студентов и отчетность

Документом подтверждающим выполнение обучающимися заданий учебной практики, проводимой в институте, является журнал учебных занятий. За каждое занятие по учебной практике выставляется оценка или зачет/не зачет. При прохождении учебной практики в учебных кабинетах обучающимися очной формы обучения составляются документы, заполняется дневник практики. По окончании периода прохождения практики обучающийся-практикант представляет дневник и отчет на подпись руководителю практики.

В период прохождения учебной практики в образовательном учреждении студент обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка техникума, распоряжениям директора, зав. учебной частью, руководителю учебной практики. Студент несет ответственность за выполняемую им работу и ее результаты.

Студент не может пропускать дни учебной практики без уважительной причины.

По результатам учебной практики студент получает дифференцированную оценку. Для получения положительной оценки необходимо полностью выполнить программу практики и своевременно сдать отчет. Общая оценка работы студента выводится в результате обсуждения с куратором практики. Утверждается оценка после проверки документации руководителем практики.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

1. Соблюдать правила образовательного учреждения по охране труда.
2. Подчиняться Правилам внутреннего распорядка техникума
3. Выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.
4. Своевременно сдавать отчетную документацию.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями. Все необходимые материалы по учебной практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Внутренняя опись документов (Приложение 2)
3. Индивидуальный план проведения учебной практики (Приложение 3)
4. Титульный лист дневника (Приложение 4)
5. Дневник прохождения учебной практики (Приложение 5)
6. Отчет о выполнении заданий по учебной практике (Приложение 6)
7. Сводная ведомость оценки сформированности ПК (Приложение 7)
8. Аттестационный лист (Приложение 8)
9. Приложения

1.8 Методические рекомендации по содержанию учебной практики и составлению отчета.

1. Отчет пишется практикантом индивидуально и является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.

2. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от ОУ по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по учебной практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.01

3. Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на учебной практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по учебной практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

4. Дневник практики заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от ОУ.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

Отчет пишется:

- от первого лица в повествовательной форме;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;

- межстрочный интервал - 1,5;
- выравнивание по ширине
- расположение номера страниц - снизу по центру, (допускается отсутствие нумерации)
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата прохождения практики
- Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

Каждый отчет выполняется индивидуально.

Текст отчета должен занимать не менее 15 страниц.

В конце текста отчета ставится подпись студента

Содержание отчета формируется в папку

Перед защитой дневник и отчет по практике должны быть проверены руководителем практики от учебного заведения. По результатам практики руководителем практики ИУБиП оформляется аттестационный лист на каждого обучающегося. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку (не зачет), не допускаются к прохождению итоговой аттестации. Практика завершается зачетом.

1.9 Количество недель и часов, отведенное на освоение программы учебной практики:

Всего учебной практики: **2 недели / 72 часа.**

1.10. Вид промежуточной аттестации: отчет по практике в 4 семестре

2 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

2.1. Структура учебной практики

ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность		Количество часов
МДК 01.01	Тактико-специальная подготовка	14
МДК 01.02	Огневая подготовка	14
МДК 01.03	Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	14
МДК 01.04	Специальная техника	14
МДК 01.05	Делопроизводство и режим секретности	14
вид аттестации	зачет	2
	Всего	72

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельные работы		Объем часов
ПМ 01	Оперативно-служебная деятельность		72
МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка	<u>Виды деятельности:</u> Анализ топографических карт. Исследование планов городов. Чтение, составление графических служебных документов. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности. Ориентирование на местности по карте и без карты. Анализ специальных средств, состоящих на вооружении в МВД. Исследование тактики действий нарядов по розыску и задержанию вооруженных особо опасных преступников. Анализ и исследование специальных операций по пресечению террористического акта.	<u>Виды работ:</u> Отчет по практике. - Исследование плана города, ориентирование по карте и на местности. - Действие сотрудников ОВД при обнаружении взрывчатых и посторонних предметов на местности, в помещении, в автомобиле. - Моделирование задержания футбольных фанатов, устроивших погром в кафе и массовую драку на улице. - Ознакомление со структурой конвойных подразделений	14
МДК 01.02 Огневая подготовка	<u>Виды деятельности:</u> Общее устройство, тактико-технические характеристики, принципы работы частей и механизмов пистолета Макарова. Разборка и сборка ПМ. Общее устройство, тактико-технические характеристики, принципы работы частей и механизмов автомата Калашникова. Разборка и сборка АК. Нормативные акты, регламентирующие применение огнестрельного оружия в деятельности правоохранительных органов. Основы правил стрельбы. Траектория полета пули и ее элементы.	<u>Виды работ:</u> Отчет по практике. - Правовая основа на разрешение и запрет использования огнестрельного оружия в правоохранительных органах. - ТТХ, устройство и работа частей механизмов ПМ. - ТТХ, устройство и работа частей механизмов АК - Влияние погоды на выстрел и полет пули..	14
МДК 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	<u>Виды деятельности:</u> решать оперативно-служебные задачи; обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; обеспечивать законность и правопорядок;	<u>Виды работ:</u> Отчет по практике. - Характеристика требований, предъявляемые к государственным служащим - Разбор ситуационных задач по охране общественного порядка и	14

	охранять общественный порядок; общие требования предъявляемые к государственным служащим и ограничения, связанные с прохождением государственной службы -специальные требования к сотрудникам.	алгоритм их решения.(№1,13,16,22) -Использование в практической ситуации "Унифицированный чемодан криминалиста" - Ознакомление с образцами техники , состоящими на вооружении правоохранительного подразделения	
МДК 01.04 Специальная техника	<u>Виды деятельности:</u> Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.	<u>Виды работ:</u> Отчет по практике. -Законодательство о применении специальных средств. Общие правила применения спец.средств -Описание применения средства специальной техники для конкретной ситуации. -Разбор ситуационных задач и алгоритм их решения при применении специальных средств (задача №13,23,26)	14
МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности	<u>Виды деятельности:</u> Правильно составлять и оформлять служебные документы	<u>Виды работ:</u> Отчет по практике. -Оформление служебных документов: *Протокол об административном правонарушении за курение на территории больницы *Протокол осмотра места происшествия *Протокол личного обыска *Протокол обыска * Составление процессуального документа при использовании огнестрельного оружия или специальных средств	14
Отчет по практике	Дневник практики, отчет по учебной практике	Защита отчета по практике	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требование к профильным организациям практики

Учебная практика ПМ.01 организуется непосредственно в организации, осуществляющей учебную деятельность. Организация обеспечивает рабочие

места студентов, в т.ч места для групповых консультаций, обсуждений в соответствии с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Реализация программы учебной практики предполагает проведение занятий, по учебной практике, консультационной помощи обучающимся необходимы определенные условия:

- использовать отведенный объем времени;
- обеспечить эффективную самостоятельную работу обучающихся;
- обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;
- проводить консультации для обучающихся по практике в групповой, индивидуальной, письменной, устной форме.

3.2 Информационное обеспечение.

Основные источники:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов (уголовно-исполнительной системы) : учебник для вузов / под общей редакцией Д. К. Дмитриева. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12865-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

4. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17931-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

8. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительные источники:

1. Криминалистика: тактика и методика. Задачник : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Торопов В.А., Меньшиков Д.Н. Огневая подготовка в органах внутренних дел: Учебное пособие. / Под общ. ред. проф. М.В. Сальникова- СПб.: ГП РИК «Культура», 2015

3. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Дознание в органах внутренних дел : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15775-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Интернет-ресурсы:

1- Конституция РФ

2- УПК РФ

3- УК РФ

4- «О безопасности». Закон РФ

5- «О прокуратуре РФ» ФЗ

6- ФЗ РФ « О полиции»

Министерство внутренних дел Российской Федерации/Форма доступа:

Министерство обороны/Форма доступа: www.mil.ru

Справочно-правовая система «Кодекс»: <https://kodeks.ru/>

Сетевое издание «Официальный интернет-портал правовой информации»: <http://pravo.gov.ru/>

Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека: <https://cyberleninka.ru/>

Федеральный портал нормативных правовых актов: <https://regulation.gov.ru/>

Генеральная прокуратура РФ – <http://genproc.gov.ru>

Министерство внутренних дел РФ – <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ – <http://www.minjust.ru>

Следственный комитет РФ – <http://www.sledcom.ru>

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики: основные умения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>-Решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп -Использовать средства индивидуальной и активной защиты -Читать топографические карты, ориентироваться по карте и на местности -Обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан -Обеспечивать законность и правопорядок -Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение -Правильно составлять и оформлять служебные документы</p>	<p>Проверка выполнения практических знаний на занятиях по учебной практике . Проверка документов по учебной практике, защита отчета по практике</p>

Планируемые результаты освоения учебной практики

Коды компетенций	Компетенции	Результаты освоения	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать: основные задачи и функции ОВД в реализации оперативно-служебной деятельности.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.</p>	<p>Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.</p> <p>Уметь: организовывать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач.</p>	<p>Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>

ОК 3.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать: вопросы ценностно-мотивационной сферы.</p> <p>Уметь: давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в ОВД.</p>	<p>Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>
ОК 4.	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд</p>	<p>Знать: психологию профессионального общения сотрудника полиции с гражданами.</p> <p>Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>
ОК 5.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими.</p> <p>Уметь: соотносить эстетические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.</p>	<p>Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>
ОК 6.	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать: природу и причины коррупционного поведения, соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления.</p> <p>Уметь: осознавать свою роль и место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.</p>	<p>Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>

ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Знать: алгоритм действий в чрезвычайных обстоятельствах. Уметь: соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности.	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям. Уметь: правильно организовывать и планировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.02

индекс

40.02.02

код

уровень изучения учебного
предмета
профиль обучения
форма обучения

Учебная практика по ПМ.02

учебная дисциплина

Правоохранительная деятельность

специальность

базовый

естественнонаучный

очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

1.1. Область применения программы.

Программа учебной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность». 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.

Учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.02 Административная деятельность.

1.2 Цель и задачи учебной практики

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарного курса «Основы управления в правоохранительных органах»;
- ознакомление с организационными аспектами организации управления и деятельности подразделений полиции;
- приобретение первоначального опыта составления необходимых служебных документов;
- анализ правоприменительной и правоохранительной практики;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике, подготовки курсовой работы, подготовки дипломной работы.

В результате проведения учебной практики обучающийся должен **уметь:**

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

практический опыт работы:

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности ПМ.02 Административная деятельность.

Общих компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Дополнительно

ПК 2.4. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.5. Осуществление делопроизводства в правоохранительном органе.

ПК 2.6. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 2.7. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов**:

Личностные результаты реализации программы воспитания(дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	ЛР 2
Участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 3
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 4
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.	ЛР 5
Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 6
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 7
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 8
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во все формах и видах деятельности.	ЛР 9
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 10
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 11
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр ит.д.	ЛР 12
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 13

Заботящийся о защите окружающей среды	ЛР 14
Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 15
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 16
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 17
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Ростовской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентноспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах.	ЛР 18
Демонстрирующий гордость за Ростовскую область, уважительное отношение к малой Родине, культуре и искусству, традициям, праздникам, ключевым историческим событиям, выдающимся личностям Ростовской области (в том числе ветеранам).	ЛР 19
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Ростовской области.	ЛР 20
Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства.	ЛР 21

1.4 Базы практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах Частного профессионального образовательного учреждения «Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)», полигоне для отработки навыков оперативно-служебной деятельности, а так же в условиях городской местности.

1.5 Способы и формы проведения учебной практики

К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены:

- ознакомительные лекции,
- инструктаж по технике безопасности,
- мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала,
- самостоятельная работа студента по заданию руководителя практики. По итогам практики студент оформляет дневник практики, составляет и защищает отчет и получает зачет.

1.6 Организация практики

Для проведения учебной практики в институте разработана следующая документация: положение о практике, настоящая рабочая программа учебной практики. Проведение учебной практики обучающихся по очной форме обучения осуществляется руководителем отделения "Правоохранительная деятельность". Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.

1.7 Контроль работы студентов и отчетность

Документом подтверждающим выполнение обучающимися заданий учебной практики, проводимой в институте, является журнал учебных занятий. За каждое занятие по учебной практике выставляется оценка или зачет/не зачет. При прохождении учебной практики в учебных кабинетах обучающимися очной формы обучения составляются документы, заполняется дневник практики. По окончании периода прохождения практики обучающийся-практикант представляет дневник и отчет на подпись руководителю практики.

В период прохождения учебной практики в образовательном учреждении студент обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка техникума, распоряжениям директора, зав. учебной частью, руководителю учебной практики. Студент несет ответственность за выполняемую им работу и ее результаты.

Студент не может пропускать дни учебной практики без уважительной причины.

По результатам учебной практики студент получает дифференцированную оценку. Для получения положительной оценки необходимо полностью выполнить программу практики и своевременно сдать отчет. Общая оценка работы студента выводится в результате обсуждения с куратором практики. Утверждается оценка после проверки документации руководителем практики.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

1. Соблюдать правила образовательного учреждения по охране труда.
2. Подчиняться Правилам внутреннего распорядка техникума
3. Выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики.
4. Своевременно сдавать отчетную документацию.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями. Все необходимые материалы по учебной практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Внутренняя опись документов
3. Индивидуальный план проведения учебной практики
4. Титульный лист дневника
5. Дневник прохождения учебной практики
6. Отчет о выполнении заданий по учебной практике
7. Сводная ведомость оценки сформированности ПК
8. Аттестационный лист
9. Приложения

1.8 Методические рекомендации по содержанию учебной практики и составлению отчета.

1 Отчет пишется практикантом индивидуально и является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.

2. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от ОУ по окончанию практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по учебной практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.02

3. Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на учебной практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по учебной практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

4. Дневник практики заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от ОУ.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

Отчет пишется:

- от первого лица в повествовательной форме;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- выравнивание по ширине
- расположение номера страниц - снизу по центру, (допускается отсутствие нумерации)
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата прохождения практики
- Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

Каждый отчет выполняется индивидуально.

Текст отчета должен занимать не менее 15 страниц.

В конце текста отчета ставится подпись студента

Содержание отчета формируется в папку

Перед защитой дневник и отчет по практике должны быть проверены руководителем практики от учебного заведения. По результатам практики руководителем практики ИУБиП оформляется аттестационный лист на каждого обучающегося. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку (не зачет), не допускаются к прохождению итоговой аттестации. Практика завершается зачетом.

1.9 Количество недель и часов, отведенное на освоение программы учебной практики:

Всего учебной практики: 2 недели / 72 часа.

1.10. Вид промежуточной аттестации: диф.зачет в 6 семестре.

2 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

2.1. Структура учебной практики

Образовательные результаты (ПК, ОК)	Виды работ	Объем часов
ПК 2.1-2.7, ОК 1-8	1.Изучение требований, предъявляемых к кандидатам в судьи в РФ. 2.Принятие решения в смоделированной нестандартной ситуации. 3.Изучение истории развития прокуратуры России. 4.Составление сравнительной таблицы судебных инстанции РФ. 5.Изучение порядка назначения на должность сотрудников прокуратуры РФ. 6.Изучения условий и порядка приобретения статуса адвоката, порядка приостановления и прекращения статуса. 7.Разработка плана работы по защите. 8.Изучение требований, предъявляемых к кандидатам на должность полицейского. 9.Составление плана неотложных действий сотрудников ОВД при поступлении сообщения об угрозе совершения террористического акта.	72

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Виды работ	Наименование разделов, тем учебной практики	Объем часов
1.Изучение требований, предъявляемых к кандидатам в судьи в РФ. 2.Принятие решения в смоделированной нестандартной ситуации. 3.Изучение истории развития прокуратуры России. 4.Составление сравнительной таблицы судебных инстанции РФ. 5.Изучение порядка назначения на должность сотрудников прокуратуры РФ. 6.Изучения условий и	Судебная система РФ 1. Понятие судебной системы. 2. Понятие и функции судебной системы. 3. Характеристика судебной системы. 4. Судебная система в РФ. 5. Арбитражные суды в РФ. 6. Деятельность и состав Арбитражных судов в РФ. 7. Конституционный суд в РФ. 8. Функции Конституционного суда в РФ.	14
	Прокуратура РФ 1. Понятие деятельности прокуратуры в РФ. 2. Понятие, задачи прокуратуры в РФ. 3. Задачи деятельности прокуратуры в РФ. 4. Принципы организации и деятельности прокуратуры в РФ. 5. Деятельность прокуратуры в РФ.	14
	Органы обеспечения и охраны порядка и безопасности в РФ 1. Регистрация документов различных потоков. 2.	14

<p>порядка приобретения статуса адвоката, порядка приостановления и прекращения статуса.</p> <p>7. Разработка плана работы по защите.</p> <p>8. Изучение требований, предъявляемых к кандидатам на должность полицейского.</p> <p>9. Составление плана неотложных действий сотрудников ОВД при поступлении сообщения об угрозе совершения террористического акта.</p>	<p>Исходящие, входящие и внутренние документы. 3. Журнальная форма регистрации. 4. Ответственность за сохранность документов.</p>	
	<p>Организационно-распорядительной документации</p> <p>1. Органы обеспечения безопасности в РФ. 2. Органы обеспечения безопасности в РФ., Функции. 3. Органы внутренних дел РФ. 4. Деятельность органов внутренних дел РФ. 5. Органы юстиции РФ. 6. Функции, подчиненность органов Юстиции РФ. 7. Управленческая структура "Органов юстиции РФ". 8. Управленческая структура «Деятельности органов внутренних дел РФ». 9. Взаимодействие правоохранительных органов с ОВД РФ.</p>	14
	<p>Органы по правовому обеспечению и правовой помощи в РФ</p> <p>1. Адвокатура в РФ. 2. Нотариат в РФ. 3. Частные детективные и охранные службы</p>	14
	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Всего</p>	2 72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требование к профильным организациям практики

Учебная практика ПМ.02 организуется непосредственно в организации, осуществляющей учебную деятельность. Организация обеспечивает рабочие места студентов, в т.ч. места для групповых консультаций, обсуждений в соответствии с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Реализация программы учебной практики предполагает проведение занятий, по учебной практике, консультационной помощи обучающимся необходимы определенные условия:

- использовать отведенный объем времени;
- обеспечить эффективную самостоятельную работу обучающихся;
- обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;
- проводить консультации для обучающихся по практике в групповой, индивидуальной, письменной, устной форме.

3.2 Информационное обеспечение.

Основные источники:

1. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительные источники:

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06242-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Интернет-ресурсы

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

Юридический портал студенту юристу: <http://www.interlaw.dax.ru/student/Index.htm>

Официальный сайт федеральной службы государственной статистики РФ www.gks.ru

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Образовательный портал Moodle

Электроннобиблиотечная система «ЮРАЙТ»

Консультант+

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения учебной практики

Коды компетенций	Компетенции	Результаты освоения	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: основные задачи и функции ОВД в реализации оперативно-служебной деятельности. Уметь: оперировать	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку

		юридическими понятиями и категориями.	письменных работ.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь: организовывать свою учебно-практическую деятельность в разрешении тех или иных правовых ситуаций, при выполнении поставленных задач.	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать: вопросы ценностно-мотивационной сферы. Уметь: давать правильную оценку роли и значения выполнения должностных обязанностей в ОВД.	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команд	Знать: психологию профессионального общения сотрудника полиции с гражданами. Уметь: проявлять психологическую устойчивость в сложных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими. Уметь: соотносить эстетические нормы поведения сотрудника правоохранительных органов с толерантным поведением.	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Знать: природу и причины коррупционного поведения, соотношение и квалификацию фактического состава взятки, как преступления. Уметь: осознавать свою роль и	Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку

	<p>российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>место в будущей профессиональной деятельности сотрудника правоохранительных органов.</p>	<p>письменных работ.</p>
ОК 7.	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Знать: алгоритм действий в чрезвычайных обстоятельствах.</p> <p>Уметь: соотносить свои возможности и как следствие понимать всю полноту ответственности.</p>	<p>Устный опрос. Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>
ОК 08.	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям.</p> <p>Уметь: правильно организовывать и планировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.</p>	<p>Оценка студентов по результатам ответов на практических занятиях. Текущий контроль самостоятельной работы через проверку письменных работ.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.01
индекс
40.02.02
код
уровень изучения учебного
предмета
профиль обучения
форма обучения

Производственная практика по ПМ.01
учебная дисциплина
Правоохранительная деятельность
специальность
базовый
естественнонаучный
очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1.1 Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

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. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность».

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Цели практики: приобретение практических навыков в области оперативно-служебной деятельности.

Задачи практики:

- реализация правовых норм;
- обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность» должен:

владеть навыками:

- 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:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

знать:

- 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; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки - правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

В результате прохождения производственной практики, у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Общих компетенции (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональных компетенции (ПК) :

- ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
- ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
- ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
- ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
- ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
- ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы производственной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов:**

Личностные результаты реализации программы воспитания(дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	ЛР 2
Участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 3
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 4
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.	ЛР 5
Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 6
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 7
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 8
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во все формах и видах деятельности.	ЛР 9
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 10
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 11
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр ит.д.	ЛР 12
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 13
Заботящийся о защите окружающей среды	ЛР 14
Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 15
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 16
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 17
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Ростовской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах.	ЛР 18
Демонстрирующий гордость за Ростовскую область, уважительное отношение к малой Родине, культуре и искусству, традициям, праздникам, ключевым историческим событиям, выдающимся личностям Ростовской области (в том	ЛР 19

числе ветеранам).	
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Ростовской области.	ЛР 20
Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства.	ЛР 21

1.3 Организация практики

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой обучающихся образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за: - соблюдением программы практики и ее сроков; - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта обучающихся; - проведением организацией со обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в приеме зачетов по практике;
- рассматривает отчеты обучающихся по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).

Обязанности руководителя практики от организации:

- организация прохождения практики обучающимися (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
- проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение обучающихся безопасным методам работы;
- осуществлении контроля и учета работы обучающихся, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
- ознакомление с передовыми методами работы;
- контроль соблюдения обучающимися трудовой дисциплины.

1.4 Методические рекомендации по содержанию производственной практики и составлению отчета.

Результаты производственной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

1.5 Количество недель и часов, отведенное на освоение программы производственной практики:

Всего производственной практики: **144 часа.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

2.1. Объем производственной практики

Код компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Объем часов
ОК 01-09 ПК 1.1-1.6	Подготовительный этап	4
	Основной этап	126
	Завершающий этап	7
	Отчет	7
Итого:		144

2.2 Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов
Подготовительный этап	<p>Содержание производственной практики</p> <p>1.Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)</p> <p>2.Общие вопросы охраны труда</p> <p>3.Обязанности студента-практиканта</p> <p>4.Правила внутреннего распорядка органа (отдела, подразделения) – места прохождения учебной практики</p> <p>5.Инструктаж на рабочем месте</p>	4
Основной этап	<p>Содержание производственной практики</p> <p>1.Решение оперативно - служебных задач в составе нарядов и групп; - обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан.</p> <p>2.Уточнение вопросов эвакуации личного состава ОВД и членов их семей в период введения гражданской обороны.</p> <p>3.Выбор и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>4.Чтение топографических карт, проведение измерения и ориентирование по карте и на местности.</p> <p>5.Разработка тактико-специальных решений с учетом необходимости противодействия коррупции, обеспечения дисциплины и законности; действие в конкретной ситуации в точном соответствии с законом</p> <p>6. Определение назначения, боевых свойств, устройства, правил сбережения табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода: - составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников ОВД, видов, боевых свойств, - распределения согласно табелю положенности.</p> <p>7. Определение мер безопасности при обращении с оружием.</p> <p>8. Отработка приемов оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях; в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения.</p>	126

	<p>9. Применение приемов делового общения и правил культуры поведения с представителями различных социальных групп, коллегами и руководителями в профессиональной деятельности.</p> <p>10. Исследование средств спецтехники в различных служебных ситуациях.</p> <p>11. Изучение правил пользования и приемов эксплуатации специальной техники, поступающей в органы внутренних дел (криминалистическая техника, технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи, специальный транспорт, технические средства обеспечения безопасности дорожного движения, средства экипировки и снаряжения, организационная техника, средства наблюдения, оперативная техника и др.).</p> <p>12. Изучение технико-технических характеристик, правил использования и приемов эксплуатации специальных средств, имеющихся в ОВД (средства индивидуальной бронезащиты, активной обороны обеспечения специальных операций).</p> <p>13. Правильное оформление и составление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования.</p> <p>14. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов ОВД.</p>	
<p>Завершающий этап</p>	<p>Содержание производственной практики</p> <p>1. Заполнение дневника по практике</p> <p>2. Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики</p> <p>3. Составление отчета по практике (выполнение задания по практике)</p> <p>4. Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений</p> <p>5. Оформление отчета по практике</p> <p>6. Подготовка отчета по практике к защите</p>	<p>7</p>
	<p>Отчет :</p>	<p>7</p>
	<p>Всего производственная практика</p>	<p>144</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требование к профильным организациям практики

Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП специальности с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Предприятие (организация):

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяет наставников;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП специальности в период прохождения практики в предприятиях (организациях), обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП специальности по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей, мастеров производственного обучения и руководителем от предприятия (организации). По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса. В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 7,2 часа и не более 36 академических часов в неделю.

3.2 Информационное обеспечение.

Основные источники:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов (уголовно-исполнительной системы) : учебник для вузов / под общей редакцией Д. К. Дмитриева. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12865-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. —

2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

4. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17931-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

8. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительные источники:

1. Криминалистика: тактика и методика. Задачник : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Торопов В.А., Меньшиков Д.Н. Огневая подготовка в органах внутренних дел: Учебное пособие. / Под общ. ред. проф. М.В. Сальникова- СПб.: ГП РИК «Культура», 2015

3. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Дознание в органах внутренних дел : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15775-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Интернет-ресурсы:

1- Конституция РФ

- 2- УПК РФ
- 3- УК РФ
- 4- «О безопасности». Закон РФ
- 5- «О прокуратуре РФ» ФЗ
- 6- ФЗ РФ « О полиции»

Министерство внутренних дел Российской Федерации/Форма доступа:

Министерство обороны/Форма доступа: www.mil.ru

Справочно-правовая система «Кодекс»: <https://kodeks.ru/>

Сетевой издание «Официальный интернет-портал правовой информации»: <http://pravo.gov.ru/>

Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека: <https://cyberleninka.ru/>

Федеральный портал нормативных правовых актов: <https://regulation.gov.ru/>

Генеральная прокуратура РФ – <http://genproc.gov.ru>

Министерство внутренних дел РФ – <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ – <http://www.minjust.ru>

Следственный комитет РФ – <http://www.sledcom.ru>

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Образовательный портал Moodle

Электроннобиблиотечная система «ЮРАЙТ»

Консультант+

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения производственной практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений. ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению. ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного	- правильность юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств; - соответствие принятых решений действующему законодательству; - эффективность контроля за соблюдением законодательства субъектами права; - точность реализации норм материального и процессуального права в соответствии с действующим законодательством; - эффективность обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охранять общественный порядок; - эффективность осуществления оперативнослужебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки; - эффективность применения мер административного пресечения правонарушений, включая применение

<p>распространения.</p>	<p>физической силы и специальных средств, оптимальность из выбора в конкретной ситуации; - эффективность выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки; - эффективность осуществления техникокриминалистического и специального технического обеспечения оперативнослужебной деятельности, оптимальность выбора соответствующих приемов и способов; - эффективность оказания первой (доврачебной) медицинской помощи; - использование в профессиональной деятельности нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, знание законодательства в соответствующей сфере; - эффективность обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн; - принятие адекватных и эффективных мер по предупреждению преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; - эффективность осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и</p>	<p>– распознавание и понимание сущности и социальной значимости профессии юриста в сфере профессиональной деятельности; – проявление устойчивого интереса к профессии юриста в сфере профессиональной деятельности – понимание вопросов ценностно-мотивационной сферы; – адекватность анализа вопросов ценностномотивационной сферы - эффективность планировании и организации профессиональной деятельности; - адекватность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - оценка</p>

<p>работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>эффективности и качества выбранных типовых методов и способов выполнения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальность и оптимальность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность – проявление психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, способность эффективного предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности – оптимальность поиска необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, информации – адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности - толерантность поведения в рабочем коллективе; - использование в профессиональной деятельности приемов и способов взаимодействия с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий с учетом существующих в обществе норм морали и этики – установление оптимального психологического контакта с окружающими – эффективность адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности – оптимальность выполнения задач профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации – эффективность выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета – проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону – оптимальность организации жизни в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.02
индекс
40.02.02
код
уровень изучения учебного
предмета
профиль обучения
форма обучения

Производственная практика по ПМ.02
учебная дисциплина
Правоохранительная деятельность
специальность
базовый
естественнонаучный
очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1.1 Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена(ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

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. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции или в учреждениях правоохраны (ОМВД России, адвокатура, нотариат).

Рабочая программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.02 «Административная деятельность».

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Цель модуля: освоение вида деятельности «Административная деятельность», формирование у обучающихся устойчивых знаний в области административной деятельности полиции, а также выработку умений и навыков применения административного законодательства в административной деятельности различных подразделений полиции; знание правовых и организационных основ реализации специальных административно-правовых режимов, навыков деятельности правоохранительных органов в условиях действия специальных административно-правовых режимов.

Административный модуль включает в себя междисциплинарные курсы: МДК 02.01 «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов/Освоение должности служащего «2199 делопроизводитель», МДК 02.02 «Административная деятельность правоохранительных органов», МДК 02.03 «Специальные административно – правовые режимы в правоохранительной деятельности».

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен владеть **навыками**:

- собирать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение в административно-юрисдикционной деятельности;
- квалифицировать и разграничивать различные виды административных правонарушений, подведомственных правоохранительным органам;
- применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;
- принимать и оформлять решения по обращениям граждан;
- применять формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности;
- осуществлять мероприятия по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;
- обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан при выполнении служебных обязанностей в особых условиях;
- принимать решения в условиях осложнения оперативной обстановки
- выполнять оперативно-служебные задачи в составе служебных нарядов и функциональных групп;
- принимать необходимые меры по спасению людей и оказанию первой помощи;
- принимать меры по эвакуации пострадавших и их транспортировке;
- применять приемы психологического воздействия;
- действовать при обнаружении взрывчатых устройств и взрывоопасных предметов;
- оперативного реагирования на возникающие условия при введении специальных административно-правовых режимов.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество;
- определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- составлять различные правовые документы;
- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;
- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;
- осуществлять доказывание по делам об административных правонарушениях;
- осуществлять исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;
- оформлять административно-процессуальные документы;
- определять набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса;
- выстраивать доверительные отношения с гражданами;
- проводить разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и обороны;
- различать по физическим признакам и свойствам указанные в нормативных правовых актах токсичные вещества, химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, другие опасные предметы и вещества;
- проводить обследование объекта (территории) на предмет его соответствия требованиям антитеррористической защищенности, оформлять результаты обследования;
- выполнять неотложные мероприятия при угрозе совершения или совершении террористического акта на объекте (территории);
- организовывать работу с государственными органами, гражданами и общественными объединениями при введении специальных административно-правовых режимов;
- реализовывать формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности в период действия специальных административно-правовых режимов;
- применять нормы права в условиях действия специальных административно-правовых режимов;
- принимать управленческие решения в условиях действия специальных административно-правовых режимов;
- реализовывать меры государственного принуждения в период действия специальных административно-правовых режимов;
- составлять основные документы планирования специальной операции;
- действовать в составе тактических подразделений в особых условиях;
- составлять графические служебные документы;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;
- использовать современные средства навигации;
- пользоваться средствами индивидуальной защиты.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
 - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том
- 8
- числе цифровые средства;
- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - основы правовой и финансовой грамотности;
 - структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;
 - особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;
 - психологические основы деятельности коллектива;
 - психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности;
 - правила оформления документов;
 - правила построения устных сообщений;
 - особенности социального и культурного контекста;
 - сущность гражданско-патриотической позиции;
 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
 - значимость профессиональной деятельности по специальности;
 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
 - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
 - пути обеспечения ресурсосбережения;
 - принципы бережливого производства;
 - основные направления изменения климатических условий региона;
 - правила поведения в чрезвычайных ситуациях;

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;
- средства профилактики перенапряжения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- законодательство об административных правонарушениях;
- задачи производства по делам об административных правонарушениях;
- виды производств по делам об административных правонарушениях;
- стадии производства по делам об административных правонарушениях;
- особенности выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений;
- организацию работы с государственными органами, гражданами и общественными объединениями;
- полномочия иных государственных органов, граждан и общественных объединений при обеспечении общественного порядка и общественной безопасности в условиях действия специальных административно-правовых режимов;
- законодательство в области противодействия терроризму, нормативные правовые акты, регламентирующие антитеррористическую защищенность объектов (территорий), охранную деятельность и обеспечение пожарной безопасности;
- основные виды и общие характеристики взрывных устройств, взрывоопасных предметов и взрывчатых веществ, оружия (боеприпасов), способы их перемещения, маскировки и применения, критерии их выявления;
- основные виды и общие характеристики токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, критерии их выявления;
- правовую основу организации взаимодействия и оказания содействия подразделениям оперативных служб;
- понятие, цели, задачи и виды специальных административно-правовых режимов;
- правовую основу и временные ограничения института специальных административно-правовых режимов;
- организационно-правовые основы охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в условиях реализации специальных административно-правовых режимов;
- основы топографической подготовки;
- особенности планирования и организации специальных операций;

- тактические основы действий в составе служебных нарядов и функциональных групп при проведении специальных операций;
- способы защиты и действия при обнаружении (применении) токсичных веществ, химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, других опасных предметов и веществ;
- режимы усиления противодействия терроризму;
- порядок оказания первой помощи;
- порядок организации эвакуации граждан.

В результате прохождения производственной практики, у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Общих компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской

Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональных компетенции (ПК):

Оперативно-служебная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

Административная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы производственной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов:**

Личностные результаты реализации программы воспитания(дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	ЛР 2
Участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 3
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 4
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.	ЛР 5
Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 6
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 7

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 8
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во все формах и видах деятельности.	ЛР 9
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 10
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 11
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр ит.д.	ЛР 12
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 13
Заботящийся о защите окружающей среды	ЛР 14
Заботящийся о собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 15
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 16
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 17
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Ростовской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентноспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах.	ЛР 18
Демонстрирующий гордость за Ростовскую область, уважительное отношение к малой Родине, культуре и искусству, традициям, праздникам, ключевым историческим событиям, выдающимся личностям Ростовской области (в том числе ветеранам).	ЛР 19
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Ростовской области.	ЛР 20
Осознающий ценности использования в собственной деятельности инструментов и принципов бережливого производства.	ЛР 21

1.4 Организация практики

Для проведения производственной практики в институте разработана следующая документация: положение о практике, рабочая программа производственной практики, договор с организациями на организацию проведения практики, приказ о практике обучающихся, отчет обучающегося о практике, дневник обучающегося, отражающий ежедневный объем выполненных работ на практике.

К отчету прилагается аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающийся должен составить письменный отчет о выполнении работ и представить приложение к отчету, свидетельствующее о закреплении знаний, умений, приобретении

практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика, подписанная руководителем организации, на базе которой проводилась практика.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями. Все необходимые материалы по учебной практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Внутренняя опись документов
3. Индивидуальный план проведения учебной практики
4. Титульный лист дневника
5. Дневник прохождения учебной практики
6. Отчет о выполнении заданий по практике
7. Сводная ведомость оценки сформированности ПК
8. Аттестационный лист
9. Приложения

1.5 Методические рекомендации по содержанию производственной практики и составлению отчета.

Результаты производственной практики определяются программой практики.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word (формат А4), должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

1.6 Количество недель и часов, отведенное на освоение программы производственной практики:

Всего производственной практики: **108 часов.**

1.7 Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в 7 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

2.1. Объем производственной практики

Код профессиональной компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Объем часов
МДК 02.01	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов/Освоение должности служащего «2199 Делопроизводитель»	30
МДК 02.02	Административная деятельность правоохранительных органов	40
МДК 02.03	Специальные административно правовые режимы в правоохранительной деятельности	36
Вид аттестации	Диф.зачет	2
Итого:		108

2.2 Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельные работы	
ПМ 02 Административная деятельность		
МДК.02.01 «Организационное обеспечение деятельности и/ освоение должности служащего «2199 Делопроизводитель»	Тема: Изучение установленного порядка организации делопроизводства и порядка использования сведений, содержащихся в документах в том числе составляющих государственную и служебную тайну	<u>Виды работ:</u> - Работа с учебной и научной литературой об организации делопроизводства в ОМВД России - Поиск информации, касающейся основ делопроизводства и порядка использования сведений в документах, в том числе составляющих гос. тайну - Решение ситуационных задач
	Тема: Организация систем связи и телекоммуникаций ОВД	<u>Виды работ:</u> - Работа с учебной и научной литературой об организации систем связи - Обобщение и систематизирование правовых норм, организации систем связи т телекоммуникаций в ОВД
	Тема: Организация инженерно-технической защиты дежурной части	<u>Виды работ:</u> -Обобщение и систематизирование правовых норм, регулирующих основы защиты дежурной части - Поиск и анализ информации касающейся основ защиты дежурной части

<p>МДК 02.02 Административная деятельность правоохранительных органов</p>	<p>Тема: Организация применения специальных химических веществ</p> <p>Тема: Особенности работы дежурных частей территориальных органов МВД России</p> <p>Тема: Особенности работы подразделений участковых уполномоченных полиции</p> <p>Тема: Особенности работы патрульно-постовой службы полиции (ППСП)</p> <p>Тема: Особенности работы подразделений Госавтоинспекции</p> <p>Тема: Особенности работы подразделений по делам несовершеннолетних</p>	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой о применении химических веществ - Поиск информации, касающейся основ применения химических веществ - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой о работе дежурных частей территориальных органов МВД России - Поиск информации, касающейся основ работы дежурной части - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой о работе участковых уполномоченных полиции - Поиск информации, касающейся основ работы УУП - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой о работе патрульно-постовой службы полиции - Поиск информации, касающейся основ работы патрульно - постовой службы полиции - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой о работе подразделений Госавтоинспекции - Поиск информации, касающейся основ работы подразделений Госавтоинспекции - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой о работе подразделений по делам несовершеннолетних - Поиск информации, касающейся основ работы подразделений по делам несовершеннолетних - Решение ситуационных задач
<p>МДК 02.03 Специальные административно правовые режимы в правоохран</p>	<p>Тема: Тактика действий служебных нарядов по охране общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в особых условиях</p>	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающихся действий нарядов по охране общественного порядка безопасности в особых условиях - Поиск информации, касающейся основ работы по охране общественного порядка в особых условиях

<p>ительной деятельност и</p>	<p>Тема: Тактика действий сотрудников полиции по розыску и задержанию вооруженных особо опасных преступников (вооруженных дезертиров)</p> <p>Тема: Тактика действий сотрудников полиции по пресечению массовых беспорядков</p> <p>Тема: Правовые основы организации управленческой деятельности в территориальных органах МВД России на районном уровне</p> <p>Тема: Деятельность сотрудника полиции по сбору, обработке и анализу информации о состоянии оперативной обстановке. Использование автоматизированных информационных систем в ходе комплексного и проблемного анализа</p> <p>Тема: Деятельность сотрудника полиции по подготовке, принятию и организации исполнения управленческих решений в территориальных органах</p> <p>Тема: Деятельность сотрудника подразделения территориального органа внутренних дел МВД России на районном уровне при проведении оперативного совещания</p>	<p>- Решение ситуационных задач Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающихся действий сотрудников по розыску и задержанию особо опасных преступников - Поиск информации, касающейся основ задержания особо опасных преступников - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающихся действий сотрудников по пресечению массовых беспорядков - Поиск информации, касающейся основ пресечения массовых беспорядков - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающейся управленческой деятельности в территориальных органах МВД России на районном уровне - Поиск информации, касающейся основ управленческой деятельности в ОМВД России на территориальном уровне - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающейся сбора, обработки и анализа информации о состоянии оперативной обстановки - Поиск информации, касающейся основ сбора, обработки, анализа информации об оперативной обстановке - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающейся исполнения управленческих решений в территориальных органах - Поиск информации, касающейся основ исполнения управленческих решений в территориальных органах - Решение ситуационных задач <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа с учебной и научной литературой касающейся проведения оперативного совещания на районном уровне - Поиск информации, касающейся основ проведения оперативного совещания на районном уровне - Решение ситуационных задач
---------------------------------------	---	--

	Тема: Деятельность сотрудника полиции по использованию в оперативно-служебной деятельности достижений науки, техники, современных информационных технологий и передового опыта	Виды работ: - Работа с учебной и научной литературой касающейся использования достижений науки и техники - Поиск информации, касающейся достижений науки, техники, современных технологий и передового опыта. - Решение ситуационных задач
Зачет	Дневник практики, отчет	Защита отчета по практике

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов
Подготовительный этап	Содержание производственной практики Ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	10
Основной этап	Содержание производственной практики 1. Подготовка конспективного анализа организационно-правовых документов, определяющий систему управления подразделения прохождения практики. 2. Разработка схемы организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики. 3. На основании анализа правового регулирования организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики, выработка системы нормативно-правового регулирования управленческих отношений в подразделении прохождения практики. 4. Разработка и оформление плана оптимизации организационно-управленческих отношений в подразделении прохождения практики. 5. Составление схемы взаимодействия структурных подразделений правоохранительного органа в процессе реализации функций управления (на примере подразделения прохождения практики). 6. Разработка Памятки по вопросам культуры делового общения в правоохранительных органах (на примере подразделения прохождения практики). 7. Составление Правил общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. 8. Разработка плана разрешения конфликтной ситуации между сотрудниками подразделения прохождения практики. 9. Разработка проекта приказа о формировании и порядке деятельности Аттестационной комиссии подразделения прохождения практики. 10. Разработка проекта должностной инструкции для	81

	<p>сотрудников подразделения прохождения практики.</p> <p>11.Разработка Памятки руководителя подразделения прохождения практики по работе с кадровым резервом.</p> <p>12.Разработка проекта плана повышения профессионального уровня сотрудников подразделения прохождения практики.</p> <p>13.Разработка Правил внутреннего распорядка в подразделении прохождения практики.</p> <p>14.Разработка макета Приказа (Распоряжения) по личному составу подразделения прохождения практики.</p>	
Завершающий этап	<p>Содержание производственной практики</p> <p>1.Заполнение дневника по практике</p> <p>2.Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики</p> <p>3.Составление отчета по практике (выполнение задания по практике)</p> <p>4.Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений</p> <p>5.Оформление отчета по практике 6.Подготовка отчета по практике к защите</p>	15
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		2
Всего производственная практика		10

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требование к профильным организациям практики

Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП специальности с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Предприятие (организация):

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяет наставников;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП специальности в период прохождения практики в предприятиях (организациях), обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП специальности по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей, мастеров производственного обучения и руководителем от предприятия (организации). По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса. В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 7,2 часа и не более 36 академических часов в неделю.

3.2 Информационное обеспечение.

Нормативно правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. № 1-ФКЗ, от 04.10.2022 № 8-ФКЗ]. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
2. О чрезвычайном положении : Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
3. О военном положении : Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ– Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации : Федеральный закон от 08 марта 2015 г. № 21-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
7. О прокуратуре Российской Федерации : Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
8. О государственной тайне : Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

9. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера : Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
10. О пожарной безопасности : Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ. – Текст : электронный // Система КонсультантПлюс : [сайт]. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
11. О Федеральной службе безопасности : Федеральный закон от 03 апреля 1995 г. № 40-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
12. О безопасности дорожного движения : Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
13. О государственной охране : Федеральный закон от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
14. Об обороне : Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
15. Об оружии : Федеральный закон РФ от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
16. О гражданской обороне : Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
17. О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации : Федеральный закон от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
18. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
19. О противодействии экстремистской деятельности : Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
20. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

21. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
22. О противодействии терроризму : Федеральный закон от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
23. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
24. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 30 ноября 2011 г., № 342. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
25. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации : Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
26. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
27. О персональных данных : Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
28. О физической культуре и спорте в Российской Федерации : Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
29. О полиции : Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
30. Об электронной подписи : Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
31. Об участии граждан в охране общественного порядка : Федеральный закон РФ от 2 апреля 2014 г. № 44-ФЗ – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).
32. Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации : Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ. – Текст :

электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

33. О войсках национальной гвардии Российской Федерации : Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

34. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : Указ Президента РФ от 09 марта 2004 г. № 314. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

35. Вопросы Министерства иностранных дел Российской Федерации: Указ Президента РФ от 11 июля 2004 г. № 865. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

36. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

37. О совершенствовании единой государственной системы предупреждения или ликвидации чрезвычайных ситуаций : Указ Президента РФ от 06 мая 2010 г. № 554. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 05.04.2026).

Основные источники:

1. Чурилов, А. Ю. Юрическое делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20188-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587690> (дата обращения: 05.04.2026).

2. Чурилов, А. Ю. Юрическое делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20188-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587690> (дата обращения: 05.04.2026).

3. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584733> (дата обращения: 05.04.2026).

Дополнительные источники:

1. Каракеян, В. И. Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17934-7.

— Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20885-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590616> (дата обращения: 05.04.2026).

Интернет-ресурсы

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

Юридический портал студенту юристу: <http://www.interlaw.dax.ru/student/Index.htm>

Официальный сайт федеральной службы государственной статистики РФ www.gks.ru

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Образовательный портал Moodle

Электроннобиблиотечная система «ЮРАЙТ»

Консультант+

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения производственной практики

Коды компетенций	Компетенции	Результаты освоения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: основные задачи и функции ОВД в реализации оперативно-служебной деятельности. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: систему нормативно-правовых актов РФ. Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать: современные средства коммуникации и возможности передачи информации. Уметь: демонстрировать навыки использования информационно-правовых технологий в профессиональной деятельности, а так же эффективно использовать технологии поиска информации в сети Интернет.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Знать: нормы этикета, закрепленные в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел РФ (приложение к приказу МВД от 24.12.2008 №1138) Уметь: строить оперативно-служебную деятельность в соответствии с нормами

		профессиональной этики и служебного этикета.
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.	Знать: требования, предъявляемые к профессиональной и физической подготовки сотрудников правоохранительных органов и соответствовать данным требованиям. Уметь: правильно организовывать и планировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимального выполнения учебно-практической деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Знать: основы управления в правоохранительных органах Уметь: обобщать и систематизировать правовые нормы, регулирующие основы управления в правоохранительных органах
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Знать: основные виды документов, используемых в деятельности правоохранительных органов Уметь: составлять и оформлять документооборот.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания			
	«Зачтено (соценкой «отлично»»)	«Зачтено(соценкой «хорошо»»)	«Зачтено(соценкой «удовлетворительно»»)	«Незачтено(соценкой «неудовлетворительно»»)
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	Обучающийся: -своевременно,качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; -показал глубокую теоретическую,методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практики; -ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: -демонстрируетдостаточно полныезнаниявсех профессионально-прикладных иметодическихвопросовв объемепрограммыпрактики; -полностьювыполнил программу,с незначительными отклонениямиоткачественных параметров; -проявилсебякак ответственныйисполнитель, заинтересованныйвбудущей профессиональной деятельности	Обучающийся: -выполнилпрограмму практики,однакочастьзаданий вызвалазатруднения; -непроявилглубоких знаний теориииуменияприменятьее напрактике,допускал ошибки впланированиии решении задач; -впроцессеработы непроявил достаточной самостоятельности, инициативыи заинтересованности	Обучающийся: -владеет фрагментарными знаниямиине умеет применитьихнапрактике, неспособен самостоятельно продемонстрировать наличиезнанийпри решении заданий; -невыполнилпрограмму практикивполном объеме
Оценивание содержанияи оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчетовыполнениииндивидуальных заданийвыполнен вполном объемеи в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественнойобработке,продуктах деятельности. Материализложенграмотно, доказательно. Свободноиспользуютсяпонятия, термины, формулировки. Обучающийсясоотносит выполненныезаданияс формированиемкомпетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документациипопрактике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнениепрофессиональной деятельностисформированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методическойтерминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчетноситописательный характер, без элементов анализа. Низкоекачествовыполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документыпопрактикене оформленывсоответствии с требованиями. Описаниеианализвидов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарныйхарактер

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.03
индекс
40.02.02
код
уровень изучения учебного
предмета
профиль обучения
форма обучения

Производственная практика по ПМ.03
учебная дисциплина
Правоохранительная деятельность
специальность
базовый
естественнонаучный
очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Правоприменительная деятельность

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Приказом Минпросвещения России от 10 января 2025 г. № 3, включающей профессиональный модуль ПМ.03 Правоприменительная деятельность.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

владеть навыками:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины

1.3. Результаты освоения рабочей программы практики.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности ПМ.03 Правоприменительная деятельность.

Общих компетенции (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК) :

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы производственной практики направлена на достижение следующих **личностных результатов:**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументировано отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих	ЛР 4

социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий	ЛР 11

сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми.	ЛР 13
Признает ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляет собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивает собственный жизненный и профессиональный опыт	ЛР 14
Демонстрирует готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения	ЛР 15
Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	ЛР 16
Приобретение навыков общения и самоуправления.	ЛР 17
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота	ЛР 19
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития своей области, готовый работать на их достижение	ЛР 20
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 21
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, осознанно выполняющий профессиональные требования, пунктуальный, критически мыслящий, управляющий собственным профессиональным развитием; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 22
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	ЛР 23
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 24

1.4 Количество недель и часов, отведенное на освоение программы производственной практики:

Всего производственной практики: **72 часов.**

Вид аттестации: **отчет в 7 семестре.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

2.1 Структура производственной практики

Коды ОК, ПК, ЛР формированию которых способствует элемент программы	Индекс	Семестр	Наименование разделов программы практики	Коды МДК	Объем времени	
					часов	недель
ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 01-24	ПП.ПМ.03	7	Производственная практика раздел 1.	МДК.03.01- МДК.03.04	72	2
Всего:					72	2

2.2. Задание на производственную практику

Код и наименование формируемых ПК	Виды выполняемых работ студентом во время практики	Приложения
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Виды работ по производственной практике</p> <p>Производственная практика в органах судебной власти</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение организации делопроизводства в судах; - присутствие при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел; - сбор информации, необходимой для выполнения индивидуального задания руководителя практики. <p>Производственная практика в адвокатских образованиях</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат); - присутствовать при проведении адвокатом приема граждан; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики. <p>Производственная практика в органах прокуратуры</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них, - ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики. <p>Производственная практика в следственных органах</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства; - присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий; - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики. <p>Производственная практика в органах внутренних дел</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства; - изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб; 	<p>Дневник по производственной практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бланковые документы; - таблицы; - схемы; - графики и/или диаграммы; - образцы составленных документов.

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики.

Производственная практика в налоговых органах

- изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

- изучить основные направления работы налоговых органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики.

Производственная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);

- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики.

Производственная практика в коммерческих организациях

- ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики.

Производственная практика в иных организациях

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

- изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомление со спецификой профессиональной деятельности организации, где проводится практика;2. Изучение нормативной базы и нормативных актов организации;3. Ознакомление с Положением о службе, должностной инструкцией специалиста, юрисконсульта, адвоката;4. Ознакомление с организацией договорной работы и особенностями самой юридической службы, ее ролью в оргструктуре предприятия (организации)5. Изучение имеющейся в юридическом отделе (организации) картотеки законодательства, судебной практики;6. Изучение имеющихся текущих и архивных дел;7. Ознакомление с действующими договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений участие в даче консультаций (по административному, трудовому, семейному, гражданскому, процессуальному праву) гражданам, предприятиям, организациям;8. Совместное с сотрудником организации присутствие на заседаниях в судах (при необходимости), а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями;9. Изучение судебной практики, постановления пленумов Верховного Суда РФ;10. Анализ содержания визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности и полноты;11. Высказывание соображений по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам и полноте изложения юридически полезной информации;12. Анализ, систематизация и обобщение собственных достижений и проблем;13. Анализ результатов прохождения практики. | |
|---|--|

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требование к профильным организациям практики

Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП специальности с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Предприятие (организация):

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяет наставников;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП специальности в период прохождения практики в предприятиях (организациях), обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП специальности по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей, мастеров производственного обучения и руководителем от предприятия (организации). По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса. В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – 7,2 часа и не более 36 академических часов в неделю.

3.2 Информационное обеспечение.

Основные источники:

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
5. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
6. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18188-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
7. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
8. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20358-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
9. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
10. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16169-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

11. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

12. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15980-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О занятости населения в Российской Федерации"

2. Трудовое право России в 2 т. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20560-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18592-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе : монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11606-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

7. Семейное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Краснова, Л. А. Кучинская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9511-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8. Семейное право Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Нечаева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 251 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-17236-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Интернет-ресурсы:

Всё о трудовых правах – <http://www.trudprava.ru>

Документация по охране труда – <http://truddoc.narod.ru>

Журнал «Трудовые споры» - <https://www.tspor.ru/>

Федеральная служба по труду и занятости - <https://rostrud.gov.ru/>

Большой юридический словарь онлайн (www.law-enc.net);

Юридический словарь (www.legalterm.info);

Сайт Журнала российского права (www.norma-verlag.com);

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» (www.law.edu.ru);

Официальный интернет портал правовой информации (www.pravo.gov.ru);

Административное право и процесс (<http://lawinfo.ru/catalog/magazines/administrativnoe-pravo-i-process/>журнал).

www.rg.ru - Сервер «Российской газеты».

www.fso.gov.ru. - Официальный интернет-портал правовой информации

www.sud-praktika.narod.ru - Судебная практика.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 №51-ФЗ // <http://www.consultant.ru>

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ // <http://www.consultant.ru>

Официальный сайт Комитета Государственной Думы по вопросам семьи, женщин и детей. – URL: <http://www.komitet2-6.km.duma.gov.ru/>

Официальный сайт Российской газеты – URL: <http://www.rg.ru/>

Семейный кодекс Российской Федерации

Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Образовательный портал Moodle

Электроннобиблиотечная система «ЮРАЙТ»

Консультант+

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Формы контроля деятельности обучающихся на практике

Коды ОК, ПК, ЛР формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов программы учебной практики	Семестр	Формы контроля оценки при текущем контроле	Формы промежуточной аттестации
ОК 01-09 ПК 1.1-1.3 ЛР 01-24	Производственная практика	7	Оценка выполнения заданий по практике	Отчет по практике/Защита индивид. проекта

4.2 Форма отчетности по производственной практике

Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями (организациями) по проведению практики;
- распоряжение (приказ) о распределении обучающихся по базам практики.

Требования к руководителям практики от техникума и предприятия (организации)

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве. Руководители практики от образовательного учреждения перед её началом:

- консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию дневников и отчетов;
- оказывают методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от предприятия (организации) с программой по практике и методикой ее проведения, требованиями к практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

Руководители практики от предприятия (организации) организуют прохождение практики обучающимся следующим образом:

- знакомят с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогают выполнить все задания и консультируют по вопросам практики;
- проверяют ведение обучающимся дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой обучающихся;
- составляют характеристики по освоению общих компетенций, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении практикантов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед предприятием или связанных с научно-исследовательской работой.

Отчетная документация обучающегося по результатам практики

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- дневник практики;
- отчет по практике, который утверждается организацией;

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и завершается при условии:

- положительного аттестационного листа по практике;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Основными критериями оценивания результатов практики являются:

- объективность, всесторонний учет выполненного объема работы и анализ ее качества;
- учет индивидуально - личностных особенностей каждого студента, степень сформированности профессиональных компетенций;
- уровень профессиональной направленности: интерес к профессии, ответственное и творческое отношение к работе, инициативность, активность, самостоятельность, исполнительность, доброжелательное отношение к учащимся и коллегам.

Учет выполненной работы ведется каждым студентом ежедневно в дневнике практики. Дневник практики заполняется по каждому виду практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого вида практики студент составляет план-отчет. В плане-отчете также может найти отражение работа, выполненная студентом по заданию работников баз практики. По отдельным видам практики дневник может иметь дополнительное содержание, прописанное в методических рекомендациях.

Аттестационный лист заполняется на каждого студента.

Подготовка и сдача отчета по практике предполагает подготовку портфолио:

- заполнение отчетных форм дневника, комплектование приложения к нему;
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил производственную практику;
- фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения производственной практики.

Итоговые конференции по практике включают:

- выступления студентов, руководителей практики, работников баз практики: обмен опытом;
- анализ деятельности на практике;
- обсуждение проблемы совершенствования организации практики.
- проведение выставки методических работ студентов по программе практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательное учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.