

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности

**40.02.02 Правоохранительная деятельность
базовая подготовка**

Краснодар, 2020

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

Т.В. Першакова
31.08.2020 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы

Е.В. Касакова
31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.П. Шутов
31.08.2020 г.



ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

Протокол №1 от 31.08.2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО «Правоохранительная
деятельность, право и судебное администрирование»

Протокол №1 от 31.08.2020 г.

Председатель А.Н. Баранникова

Программа производственной практики (преддипломной) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного Министерством Юстиции России от 21 августа 2014 г. № 33737), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Скворцов Р.И., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Р.И. Скворцов
по подписи

Рецензенты:

1. Баранникова А.И., преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: юрист

2. Шенко Е.Ю., работодатель, СУ УМВД России по г. Краснодару
(место работы)

Квалификация по диплому: юрист

Программа согласована

1. Представитель работодателя
СУ УМВД России по г. Краснодару, Редюбовский С.А.
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
« 01 » 09 20 20 г.

2. Представитель работодателя
(дел по месту) (И.К.Климов) УМВД России по Краснодару, Михайлов АВ
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
« 01 » 09 20 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения квалификаций: юрист (ВД):

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

ВД 2 Организационно-управленческая деятельность

Программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и профессиональной подготовке по профессиям: Юрист.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Цели преддипломной практики: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности

Производственная практика (преддипломная) направлена на решение следующих задач:

- углубление первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения практики обучающийся должен **приобрести 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;
- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.

1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (преддипломная):

Всего 144 часа

1.4 Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей (ПМ) ФГОС СПО по основным видам деятельности:

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

ВД 2 Организационно-управленческая деятельность

Перечень общих компетенций

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

профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оперативно-служебная деятельность
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
ПК.1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК.1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК.1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК.1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК.1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе

	использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК.1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ВД 2	Организационно-управленческая деятельность
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	3	4	5	6	7	8
ПМ.01.Оперативно-служебная деятельность						
Практический опыт в выполнении 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						
1	Анализ правовой регламентации деятельности органа (отдела, подразделения)	Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда. Распорядок дня. Требования к организации рабочего места. Электробезопасность и правила пожарной безопасности. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики. Анализ нормативных документов, устава, директивных и оперативной документации, регламентирующей организацию работы учреждения, правил внутреннего распорядка, действующего в учреждении. Анализ структура органа (отдела, подразделения) – места прохождения практики. Ознакомиться с организацией работы, деятельностью, режимом учреждения по месту прохождения практики	6	ОК 1- ОК 14	ПК 1.1 – ПК 1.3 ПК 1.6	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный зачет
		Анализ административной деятельности правоохранительных органов	6			
2	Анализ служебных графических документов	Определить местонахождения подразделения прохождения практики на карте города и подготовить схему расположения структурных подразделений и подъездных путей. Составить карту маршрута несения службы сотрудниками ППС (в отчете по практике, в приложениях)	6	ОК 1- ОК 14	ПК 1.2	
3	Решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп	Изучение организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и военного времени. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций.	6	ОК 1- ОК 14	ПК 1.4 – ПК.1.5	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный за-
		Анализ обеспечения безопасности. Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных за-	6			

		дач с применением и использованием оружия				чет
		Анализ охраны общественного порядка. Организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охрана общественного порядка	6			
4	Анализ порядка проведения предварительной проверки материалов в правоохранительных органах	Проанализировать обоснование порядка и условий приема и регистрации сообщений и заявлений о правонарушениях в органах ОВД.	6	ОК 1-ОК 14	ПК 1.4	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный зачет
		Изучение и участие в процессе предварительной проверки материалов (заявлений о преступлениях) в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения практики. Анализ особенностей предварительной проверки заявлений о преступлениях органами дознания. Анализ особенностей предварительной проверки заявлений о преступлениях органами следствия	6			
5	Участие в видах работ составляющих функциональные обязанности правоохранительного органа	Анализ действий следственно-оперативной группы при выезде на место происшествия (по предполагаемой вами ситуации). Составление и оформление протокола осмотра места происшествия, протоколов опроса и последующего рапорта по выезду на место происшествия. Анализ и описание последующих действий участников следственно-оперативной группы после сбора первоначальных материалов (составление плана расследования с выдвинутыми версиями)	6	ОК 1-ОК 14	ПК 1.7 – ПК 1.9	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный зачет
		Рассмотрение и анализ выбора и тактически правильного применения средств специальной техники в различных ситуациях. Анализ средств специальной техники. Назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств.	6			
		Анализ порядка действий при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. Рассмотрение процедуры подготовки кадрового состава ОМВД по оказанию первой доврачебной помощи.	6			

		Изучение и участие в процессе планирования и проведения следственных действий в правоохранительном органе (отделе, подразделении) – месте прохождения практики: - проведение следственных действий органами дознания; - проведение следственных действий следственными органами; - участие судебных органов в проведении следственных действий; - участие прокурора в возбуждении ходатайства перед судом об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу; - деятельность прокурора на досудебной стадии уголовного производства; - участие органов оперативно-розыскной деятельности в процессе предварительного расследования. Составление протокола следственного действия	6			
6	Анализ порядка проведения профилактических мероприятий	Разработка проекта плана профилактических мероприятий по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, устранению причин способствующих правонарушениям Описание участия в контрольных закупках, профилактических беседах.	6	ОК 1- ОК 14	ПК 1.12	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный зачет
7	Составление и оформление служебных документов	Ознакомление с регламентом уровня и режимом секретности документов, используемых в профессиональной деятельности. Составление описи дел постоянного и долговременного (10 лет и более) хранения дел с соблюдением требований составления и оформления служебных документов. Анализ порядка подготовки и оформления служебных документов; засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне.	6	ОК 1- ОК 14	ПК 1.10 – ПК 1.11 ПК 1.13	
Всего ПМ 01:			84			
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность						
Практический опыт организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности						
8	Анализ правовых основ организации управленческой деятельности в территориальных органах МВД России	Анализ организационного построения службы подразделения территориального органа МВД России на районном уровне. Анализ основных направлений деятельности подразделения территориального органа МВД России на районном уровне. Характеристика основных	6	ОК 1- ОК 14	ПК 2.1 - ПК 2.2	Проверка дневника, аттестационного листа, провер-

	на районном уровне	прав и обязанностей сотрудника полиции подразделения территориального органа МВД России на районном уровне.				ка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
9	Анализ деятельности сотрудника полиции по сбору, обработке и анализу информации о состоянии оперативной обстановке	Анализ методов и порядка аналитической работы подразделения территориального органа МВД России на районном уровне. Использование автоматизированных информационных систем в ходе комплексного и проблемного анализа в территориальном органе МВД России на районном уровне. Анализ состояния оперативно-служебной деятельности территориального органа МВД России на районном уровне, виды и порядок его осуществления.	6	ОК 1- ОК 14	ПК 2.1 - ПК 2.2	
10	Анализ деятельности сотрудника полиции по подготовке, принятию и организации исполнения управленческих решений в территориальных органах	Анализ организации планирования работы в органах внутренних дел, методов принятия управленческих решений, порядка подготовки, принятия управленческих решений, основные стадии организации исполнения управленческих решений в территориальных органах (приказов, планов, аналитических справок и т. д.). Анализ участия сотрудника полиции в подготовке информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам оперативно-служебной деятельности. Организация взаимодействия сотрудников полиции в процессе раскрытия и расследования.	6	ОК 1- ОК 14	ПК 2.1 - ПК 2.2	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный зачет
11	Осуществление кадровой работы в ОВД	Анализ нормативных и организационных основ кадровой работы в подразделениях ОВД: порядок ведения, учета и хранения кадровой документации. Ознакомление и характеристика порядка пономерного учета кадров в ОВД. Оформление журнала учета лиц, получивших жетоны с личными номерами (постоянный учет). Подготовка проектов приказов по личному составу подразделения, связанные: с приемом на работу и увольнением со службы; с прохождением службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организацией работы аттестационной комиссии	6	ОК 1- ОК 14	ПК 2.1 - ПК 2.2	Оценка выполненных работ, дневника и отчета по практике Дифференцированный зачет
12	Планирующая, отчетная и управленческая документация	Анализ деятельности сотрудника подразделения территориального органа внутренних дел МВД России на районном уровне при проведении оперативного совещания. Участие в проведении оперативного совещания при начальнике подразделения территориального органа внутренних дел МВД России на районном уровне. Характеристика основных стадий подготовки к проведению оперативного совещания.	2	ОК 1- ОК 14	ПК 2.1 - ПК 2.2	
		Разработка планирующей, отчетной и управленческой документации Сбор сведений и изучение статистических данных в соответствии с темой дипломной работы	2			Проверка дневника, аттестационного

		Анализ управленческих решений; организация взаимодействия, обеспечение и управление. Осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей.	2			листа, проверка и защита отчета по практике Дифференцированный зачет.
13	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР	Сбор, систематизация и обработка данных по индивидуальному заданию к выпускной квалификационной работе. Выполнение работ по практической части ВКР в соответствии с индивидуальным заданием	24			
Всего ПМ 02:			54			
Всего:			138			
Дифференцированный зачет			6			
Итого:			144			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к условиям и организации проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на предприятиях, организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и организацией, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением, в сфере правоохранительной деятельности.

Производственная практика (преддипломная) является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Производственная практика (преддипломная) реализуется обучающимися самостоятельно по направлению образовательного учреждения.

В период прохождения практики на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики (преддипломной):

- отчет;
- дневник.

Итогом практики является оценка, которую выставляет руководитель практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Итогом практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики студент выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана.

3.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Реализация программы практики может осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Обеспеченность практикантов программами практики, информационно-справочными системами (КонсультантПлюс).

Нормативно – правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (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) //СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.

3. О противодействии коррупции [Текст]: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ Действующая редакция // Российская газета. 2008. 30 декабря.

4. О полиции [Текст]: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2011. 8 февраля.

5. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ. Действующая редакция // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

6. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.

8. Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции [Текст]: Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80. Действующая редакция //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 27.

9. О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации [Текст]: Приказ МВД России от 18.05.2012 № 521. Действующая редакция //Российская газета. 2012. № 162. 18 июля.

10. О полномочиях должностных лиц системы МВД России по составлению протоколов об административных правонарушениях и административному задержанию [Текст]: Приказ МВД России от 05.05.2012 № 403. Действующая редакция //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2012. № 36.

11. О совершенствовании системы статистической отчетности в органах внутренних дел [Текст]: Приказ МВД РФ от 10.12.1996 № 650. Действующая редакция //Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 18. Часть II. – М., 1996.

12. Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования [Текст]: Приказ МВД России от 07.11.2011 № 1121. Действующая редакция //Российская газета. № 2. 2012. 11 января.

13. Об утверждении Временного наставления по службе штабов органов внутренних дел [Текст]: Приказ МВД РФ от 12.02.1997 № 86. Действующая редакция //Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 19. – М., 1997.

14. Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях [Текст]: Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736. Действующая редакция //Российская газета. 2014. № 260. 14 ноября.

15. Об утверждении Правил ношения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации форменной одежды, знаков различия и ведомственных знаков отличия [Текст]: Приказ МВД России от 26.07.2013 № 575. Действующая редакция //Российская газета. 2013. № 226. 9 октября.

Основные источники:

16. Административная деятельность ОВД: учебник для СПО /Под ред. д.ю.н., проф. М.В. Костенкова, д.ю.н., проф. А.В. Куракина. – М. : Юрайт, 2019. – 521 с. – Серия : Проф. образование.

17. Миронов, Р.Г. Правоохранительные органы: учеб. пособие / Р.Г. Миронов. – М.: ФОРУМ, ИНФРА-М., 2019. -256 с. – (СПО).

18. Россинская, Е.Р. Криминалистика: учебник для СПО /Е.Р. Россинская. – М.: Норма; ИНФРА-М, 2018. – 464 с. : ил.

19. Чурилов, А.Ю. Юридическое делопроизводство: учеб. пособ. Для СПО /А.Ю. Чурилов. – М. : Юрайт, 2019. – 169 с. – (Проф. образование).

Дополнительные источники:

20. Бозров, В. М. Правоохранительные органы. Практикум: учебное пособие для СПО /В.М. Бозров; под общ. ред. В. М. Бозрова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 171 с.- (Серия : Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

21. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО /В. С. Бялт. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 302 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

22. Вострокнутов, А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии: учебник для СПО /А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 399 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

23. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для СПО /О.С. Грозова. М.: Издательство Юрайт, 2018. 126 с. (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

24. Инструкция «Об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы...» : официальное издание /Москва: КноРус, 2010. - 32 с. - URL: <http://www.book.ru/>

25. Книжникова, А.Н. Делопроизводство и режим секретности: учебник /Книжникова А.Н. - Москва: Юстиция, 2019. - 161 с. - ISBN 978-5-4365-2838-0. - URL: <https://book.ru/book/930703> (дата обращения: 05.09.2019). - Текст: электронный.

26. Константинов, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности. Ориентирование: учеб. пособие для СПО /Ю. С. Константинов, О. Л. Глаголева. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 329 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

27. Образцы процессуальных документов. Судебное производство /В.А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев; под общ. ред. В. А. Давыдова. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия: Профессиональная практика). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

28. Огневая подготовка: учебное пособие /Л.С. Шульдешов, В.А. Родионов, В.В. Углянский. - Москва: КноРус, 2020. - 215 с. - СПО. - URL: <http://www.book.ru/>

29. Правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО /М. П. Поляков [и др.] ; под общ. ред. М. П. Полякова. -М.: Издательство Юрайт, 2018. - 363 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

30. Правоохранительные органы РФ (СПО). Учебник: учебник /Б.В. Шагиев. - Москва: КноРус, 2019. - 185 с. - URL: <http://www.book.ru/>

31. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 350 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

32. Специальная техника (для СПО). Учебник: рекомен. для студ. СПО юридического профиля, оперативников, дознавателей, следователей и других сотрудников правоохранительных органов и спецслужб России /Е.Н. Быстряков, М.В. Савельева, А.Б. Смушкин. - Москва: Юстиция, 2018. - 251 с. - URL: <http://www.book.ru/>

33. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие /Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. - Москва: Юстиция, 2019. -254 с. - СПО. - URL: <http://www.book.ru/>

34. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учеб. пособие для СПО /А.Н. Чашин. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 113 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

35. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования /А. Ю. Чурилов. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 169 с. - (Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

36. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО /Н.Н. Шувалова, А. Ю. Иванова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 375 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: [//www.urait.ru](http://www.urait.ru)

Интернет-ресурсы:

37. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», Москва, МГУ, 2015. – Режим доступа к системе ОГУ: [//fileserver/GarantClient/garant.exe](http://fileserver/GarantClient/garant.exe)

38. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: специальная подборка правовых документов и учебных материалов /Программа информационной поддержки Российской науки и образования, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и 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 руководителем практики от учреждения или организации.

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

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.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Код	Результаты освоенные (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Определение соответствия между событиями и обстоятельствами и нормами права, их правовая оценка с принятием соответствующих процессуальных решений	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Обеспечивание соблюдение норм права субъектами правоотношений	
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Применение правовых норм к конкретным видам правоотношений	
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Обеспечение выполнения требований закона при проведении массовых мероприятий	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Исполнение служебных поручений и оперативных заданий в различных тактических ситуациях	Оформление дневника производственной практики.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	Выполнение нормативных требований в области порядка применения специальных средств и физической силы	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Определение, планирование и осуществление следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по преступлениям различной родовой принадлежности	Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно- служебной деятельности	Использование криминалистической техники при выполнении служебных задач	
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь	Соблюдение алгоритма оказания доврачебной помощи пострадавшим в правонарушении	
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Соблюдение правил работы с документами ограниченного доступа	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений

ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Соблюдение различных средств, обеспечивающих тайну конфиденциальных сведений и сведений, отнесенных к государственной тайне	Наблюдение и оценка выполнения практических заданий
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Использование знаний о причинах и условиях, способствующих совершению правонарушений в служебной деятельности	Оформление дневника производственной практики. Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Взаимодействие и организация с различными структурами органов правоохранительной системы и общественными объединениями в служебной деятельности	Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений Наблюдение и оценка выполнения практических заданий Оформление дневника производственной практики.
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Управление и организация малых групп в повседневной службе, а также в условиях экстремальных ситуациях	Аттестационный лист. Характеристика с места прохождения практики Проверка усвоения компетенций при защите отчета и проведении дифференцированного зачета
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Соблюдение документационного обеспечения управленческой деятельности	дени дифференцированного зачета

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

Код	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	Демонстрация знаний основных целей и задач деятельности организации	Экспертная оценка результатов деятельности

	проявлять к ней устойчивый интерес		<p>обучающихся при решении ситуационных задач, при выполнении работ практики, при проведении дифференцированного зачета</p> <p>Защита отчета по практике</p>
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Определение и постановка целей профессиональной деятельности, их достижение	
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Использование оптимальных путей решения служебных поручений	
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Определение предложений и рекомендаций по разрешению различных профессиональных задач	
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Демонстрация соответствующих обстановке поведения и качественного выполнения служебных поручений	
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение различных источников информации для решения служебных поручений	
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Применение в работе ПК, средств коммуникации и возможностей сети Интернет с необходимой эффективностью	
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Демонстрация вежливого и уважительного обращения с коллегами и гражданами, правильное восприятие критики	
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	Достижение взаимодействия с различными участниками правоохранительных правоотношений	
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Выполнение служебных задач различного характера, в условиях многозадачности без потери работоспособности	
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Выполнение краткосрочных и долгосрочных планов работы, изучение дополнительной литературы	
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Соблюдение нормы профессиональной этики в служебной деятельности	

ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Соблюдение норм антикоррупционного поведения	практике;
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	Соблюдение режима труда и отдыха, ведение активного, здорового образа жизни	