

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

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по специальности**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность  
базовая подготовка**

**Краснодар, 2019**

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по КОД и УМР

[Signature] / Т.В. Першакова  
30.08.2019 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы  
[Signature] / Е.В. Касакова  
30.08.2019 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

[Signature] / О.Д. Шутов  
30.08.2019 г.

**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №1 от 30.08.2019 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании УМО «Правовые дисциплины»

Протокол №1 от 29.08.2019 г.

Председатель [Signature] / И.Г. Бараникова

Программа производственной практики 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»

[Signature]  
подпись

Рецензенты:

1. Бараникова И.Г. преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

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

Квалификация по диплому: юрист

Программа согласована

1. Представитель работодателя  
УМВД России по Кр.к. Тришарин И.В. заместитель ДС  
(наименование организации, Ф.И.О., должность)  
« 02 » 09 20 19 г.

2. Представитель работодателя  
СУ УМВД России по Краснодару, Рахмова И.А.  
(наименование организации, Ф.И.О., должность)  
« 02 » 09 20 19 г.

СУ УМВД России по Краснодару, Рахмова И.А.



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	4
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения квалификации: Юрист и основных видов деятельности (ВД):

ВД 1 Оперативно-служебная деятельность

ВД 2 Организационно-управленческая деятельность

Программа производственной практики 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 (по профилю специальности)

Цель производственной практики – знакомство с организацией оперативно служебной и организационно-управленческой деятельностью органов внутренних дел.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) 40.02.02 Правоохранительная деятельность в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность и ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность обучающийся должен овладеть **видами профессиональной деятельности** ВД 1 Оперативно-служебная деятельность, ВД 2 Организационно-управленческая деятельность обучающийся в ходе освоения производственной практики должен

**приобрести первоначальный 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.

**Задачами производственной практики** являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;

- закрепление знаний по организации системы управления;

- выработка устойчивых навыков кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности;

- изучение и применение на практике методов управленческой деятельности; усвоение и апробирование основных положений научной организации труда; ознакомление с подготовкой и принятием управленческих решений; ознакомление с организацией исполнения управленческих решений.

## 1.3. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):

Всего 216 часов, в том числе:

По ПМ. 01 144 часов,

По ПМ.02 72 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 03.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 08.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 09.	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

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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 (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
ПМ.01.Оперативно-служебная деятельность						
МДК.01.02. Огневая подготовка						
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.	Вводный инструктаж	1.1 Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности	6	ОК 1-14	ПК.1.1 2 ПК.1.1 3	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
2.	Анализ организации системы управления в правоохранительном органе	2.1 Ознакомление и анализ нормативного закрепления организационных отношений	6			
		2.2 Анализ организации работы с подчиненными руководителя подразделения, характеристика организационной структуры с указанием порядка формирования определения состава, специализации, компетенции и функции ее звеньев	6			
3.	Использование огнестрельного оружия	3.1 Формирование навыков на полигоне	6			
4.	Ориентирование на местности	4.1 Чтение топографических карт различных масштабов Ориентирование на местности без карты и по карте, применение специальной техники для решения оперативно-служебных задач, документальное оформление ее применения.	6			
		<b>Итого</b>	<b>30</b>			

МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность										
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										
5.	Применение средств защиты от поражающих факторов ОМП	5.1	Определение и применение основных способов и средств защиты населения в различные периоды возникновения чрезвычайных ситуаций. Использование индивидуальных средств защиты	6	ОК 1-14	ПК.1.1 -1.6 ПК.1.8	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет			
6.	Профилактические мероприятия	6.1	Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, устранению причин способствующих правонарушениям	6						
		6.2	Участие в проведении профилактических бесед.	6						
7.	Оперативно-розыскные мероприятия	7.1	Участие в проведении розыскных мероприятий.	6						
		7.2	Участие в проведении очных ставок.	6						
8.	Участие в видах работ составляющих функциональные обязанности правоохранительного органа	8.1	Составление оперативных служебных документов по практическим ситуациям, в том числе секретные решения оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп	6						
			<b>Итого</b>	<b>36</b>						
			<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>6</b>						
МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка										
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										



9.	Оказывать помощь следователям в проведении следственных действий (обысков, осмотров, допросов и др.).	9.1	Оформление проектов постановлений о возбуждении уголовного дела, об отказе в возбуждении уголовного дела и протоколов следственных действий	6	ОК 3. ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ОК 3 ОК 6 ОК 8 ОК 1	ПК 1.4. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5 ПК 1.6. ПК 1.4. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5 ПК 1.6.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
10.	Принимать совместно с сотрудниками полиции участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах.	10.1	Осуществление патрульно-постовой службы в местах общего скопления граждан. Отработка совместно с оперативное-розыскной службой действий по розыску подозреваемых лиц, а так же лиц проходящих по ориентировке, составление ориентировок.	4			
		10.2	Составление плана безопасного нахождения людей в зоне возможного теракта. Принимать участие в обеспечении безопасности граждан при охране общественного порядка.	2			
11.	Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами	11.1	Участие в составлении документов под грифом «Секретно»	4			
		11.2	Составление документов пропускного режима для проведения выборов, голосований на избирательных участках. Ознакомление с инструкцией по осуществлении охраны.	2			
12.	Разрешения на хранение и использование или хранение и ношение	12.1	Составление служебной документации для проведения психологических тестов для получения оружия. Отработка навыков применения средств специальной защиты (палки резиновые, черёмуха, наручников)	4			

	отдельных типов и моделей боевого ручного стрелкового и служебного оружия, полученного во временное пользование в полиции	12.2	Использование документации при применении специальной техники в случае введение «специального режима»	2			
		<b>Итого</b>		<b>24</b>			

МДК.01.04.Специальная техника

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

13.	Анализ правовых и организационных основ применения специальных средств в ОВД	13.1	Ознакомление с видами специальных технических средств, применяемыми в конкретном подразделении ОВД, порядком их выдачи, подготовки к использованию и основаниями применения.	6	ОК 1-14	ПК.1.1 -1.6 ПК.1.8	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
14.	Участие в гласном применении специальных средств	14.1	Получение специального средства, подготовка к применению, разъяснение участникам гласного мероприятия их прав и процессуальная фиксация результатов.	6			
15.	Участие в негласном применении специальных средств	15.1	Получение специального средства, его подготовка, санкционирование применения, участие в установке (применении) и процессуальная фиксация результатов.	6			
		<b>Итого</b>		<b>18</b>			

МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

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

16.	<p>Определять признаки жизни и применять технические приемы первой доврачебной помощи, под руководством врача и сотрудника полиции оказывать первую медицинскую помощь: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги, помогать оказывать доврачебную медицинскую помощь лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия</p>	16.1.	Участие в оказании первой медицинской помощи пострадавшим	6	ОК 1-14	ПК 1.4. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5 ПК 1.6.	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
17.	Участие в проведении сотрудниками оперативно-розыскных мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных	17.1.	Участие в оказании помощи проведения ОРМ. Осуществлять контроль за работниками средств массовой информации, изымать записи. Составление и оформление служебных писем. Составление и оформление приказов по личному составу. Составление подписки о невыезде, разглашении охраняемой законом тайны	6			

	документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. .	17.2.	Составление протокола о доставлении обвиняемого в органы УФСИН отбывающего наказание в местах лишения свободы в здание УМВД для ознакомления с материалами уголовного дела. Осуществление конвоирования подсудимого в зал судебного заседания. Содействие судебным приставам исполнителям при розыске должника. Участие в информировании населения о вреде здоровья наркотиков. Проведение разъяснительных бесед, флэшмобов.	6			
		17.3.	Участие в охране общественного порядка при организации мероприятий проводимых службой волонтеров. Участие в охране общественного порядка при проведении митингов Участие в охране общественного порядке при массовых беспределах на улицах, в торговых центрах. Участие в проведении профилактических бесед в пансионатах, санаториях с категорией граждан пенсионного возраста о мошеннических действиях с пенсионными картами.	6			
		<b>Итого</b>		<b>24</b>			
		<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>			
		<b>Всего по ПМ 01</b>		<b>144</b>			

ПМ.02.Организационно-управленческая деятельность

МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах

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

18.	Вводный инструктаж	18.1	Ознакомление с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности	6	ОК 1-14	ПК.2.1 -2.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике
19	Анализ структуры и порядка взаимодействия подразделений ОВД	19.1	Ознакомление со структурой территориальных подразделений ОВД: анализ штатных и структурных единиц подразделения, их назначения и направлений деятельности	2			

		19.2	Осуществление порядка взаимодействия отдельных структурных единиц подразделения ОВД	2			Дифференцированный зачет
		19.3	Реализация особенностей взаимодействия ОВД с учетом внутриведомственного деления по функциональному назначению, подследственности, территориальности и подчиненности.	2			
20.	Участие в реализации и построении системы управления в правоохранительном органе	20.1	Ознакомление и анализ нормативного закрепления организационных отношений в ведомственных подзаконных актах.	2	ОК 1-14	ПК.2.1 -2.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		20.2	Анализ организации работы с подчиненными руководителем подразделения. (Составление сотрудниками ОВД отчетной документации: сроки предоставления и порядок составления)	2			
		20.3	Ознакомление с организационной структурой подразделения с указанием порядка формирования, определения состава, специализации, компетенции и функций ее звеньев.	2			
21.	Осуществление кадровой работы в ОВД, с соблюдением режима секретности	21.1	Анализ нормативных и организационных основ кадровой работы в подразделениях ОВД: порядок ведения, учета и хранения кадровой документации.	4	ОК 1-14	ПК.2.1 -2.2	Проверка дневника, аттестационного листа, защита отчета по практике Дифференцированный зачет
		21.2	Выполнение практических и ситуационных заданий подготовка проектов приказов по личному составу подразделения, связанные с приемом на работу и увольнением со службы.	4			
		21.3	Выполнение практических и ситуационных заданий подготовка проектов приказов по личному составу подразделения, связанные с прохождением службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организацией работы аттестационной комиссии.	6			
22.	Участие в организации и документационном	22.1	Анализ нормативных и организационных основ работы совещательных органов в МВД РФ	6	ОК 1-14	ПК.2.1 -2.2	

	обеспечении работы совещательных органов	22.2	Организация проектов документов, связанных с организацией и фиксацией хода работы совещательных органов (распоряжение, протокол совещания)	6		
		22.3	Организация проектов документов, связанных с принятием решений по результатам работы совещательных органов	6		
23.	Участие в осуществлении штабной и обеспечительной работы в ОВД	23.1	Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по сбору, анализу и оценке оперативной обстановки и организации реагирования на ее изменения.	4	ОК 1-14	ПК.2.1 -2.2
		23.2	Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по информационно-аналитическому и организационному обеспечению управленческих решений начальника ОВД	6		
		23.3	Анализ на основе общедоступных источников о деятельности МВД порядка действий по своевременному доведению до подразделений и служб задач, приказов и распоряжений, организации всех видов связи, средств автоматизации и вычислительной техники.	6		
		<b>Итого</b>		<b>66</b>		
		<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>		
		<b>Всего по ПМ02</b>		<b>72</b>		
		<b>Всего</b>		<b>216</b>		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Реализация программы производственной практики 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляется посредством проведения этапа производственной практики (по профилю специальности) в правоохранительных органах на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и правоохранительными органами, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением,

1. Оборудование: Компьютер, наглядные пособия,
2. Инструменты и приспособления: криминалистические и специальные технические средства
3. Технологическое оснащение рабочих мест: проектор, лазерный тир
4. Средства обучения: макеты, плакаты

Требования к документации, необходимой для проведения практики

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики.

К отчету прилагается аттестационный лист 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.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ППССЗ;
- программа производственной практики;
- приказ о практике обучающихся;

### **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 (ред. от 14.12.2015) // Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.

3. О противодействии коррупции [Текст] : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.11.2015) (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2008. 30 декабря.

4. О полиции [Текст] : Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // 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 (ред. от 05.10.2015) // 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 (ред. от 23.11.2015, с изм. от 14.12.2015) // СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 (ред. от 12.09.2015) // 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 (ред. от 12.02.2015) // 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 // 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 (ред. от 12.10.2015) // 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 // 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 (ред. от 19.02.2015) // 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 (ред. от 08.02.2011) // 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 // 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 (ред. от 20.07.2015) // Российская газета. 2013. № 226. 9 октября.

#### **Основные источники:**

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

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

18. Чурилов, А.Ю. Юридическое делопроизводство : учеб. пособ. Для СПО / А.Ю. Чурилов. – М. : Юрайт, 2019. – 169 с. – (Проф. образование).4. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016. – 512 с. – СПО.

19. 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.

#### **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. Угрянский. — 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 : 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: [//fileserv/GarantClient/garant.exe](http://fileserv/GarantClient/garant.exe)

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

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация программы производственной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность осуществляется концентрировано по завершению изучения МДК.01.02. Огневая подготовка; МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность; в 3 семестре, и в конце 4 семестра по завершению изучения МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка, МДК 01.04. Специальная техника, МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика

Реализация программы производственной практики по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность проводится концентрировано в конце 5 семестра после изучения МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме:

- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

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

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем 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.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся

выполняет (составляет) отчет, 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 учитываются при итоговой аттестации.

#### **4.4. 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.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Обеспечивание соблюдения 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	
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Исполнение служебных поручений и оперативных заданий в различных тактических ситуациях	
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	
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	

ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Использование криминалистической техники при выполнении служебных задач	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета
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	
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	
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	
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	

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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Соблюдение документационного обеспечения управленческой деятельности	

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, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация знаний основных целей и задач деятельности организации	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по производственной практике;
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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ производственной практики, при проведении дифференцированного зачета Защита отчета по производственной практике;
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	
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	

